



Università di Foggia

---

## LINEA GUIDA PER LA PROPOSTA DI CORSI DI STUDIO DI NUOVA ISTITUZIONE E LA REVISIONE DI CORSI DI STUDIO ESISTENTI

---

### ***Storia del documento***

Data di approvazione del Documento da parte del PQA:

Data di approvazione da parte degli OOGG:

Data di approvazione dell'ultima revisione del Documento da parte del PQA

[presidiodellaqualita@unifg.it](mailto:presidiodellaqualita@unifg.it)



Università di Foggia

## Precisazione Terminologica

Nel presente documento, i termini declinati al maschile sono utilizzati in forma neutra e generica, senza alcuna connotazione discriminatoria. L'impiego del genere grammaticale maschile è adottato esclusivamente a scopo di semplificazione linguistica e risponde a criteri di economia testuale. Si precisa che ogni riferimento a ruoli, funzioni, qualifiche o categorie espresse al maschile (es. "studenti", "docenti", "coordinatori", "responsabili") si intende applicabile indistintamente a soggetti di genere maschile e femminile, in piena ottemperanza ai principi di parità e inclusività che informano l'operato dell'istituzione. Tale criterio redazionale non implica alcuna sottovalutazione del principio di pari opportunità, che rimane fondamentale nelle politiche e nelle prassi dell'ateneo.



Università di Foggia

## ***Finalità del documento***

La presente Linea Guida redatta dal Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) intende fornire indicazioni in merito alle proposte di istituzione ed attivazione di nuovi Corsi di Studio (CdS) e di revisione dei Corsi di Studio esistenti, al fine di migliorare la procedura di definizione dell'Offerta Formativa di Ateneo, così come stabilito nel Sistema di Assicurazione della Qualità della Didattica, attualmente vigente.

L'intento è quello di perfezionare le procedure e gli adempimenti da soddisfare per la progettazione in qualità dei CdS, addivenendo alla formulazione di una proposta sottoposta ad attenta analisi e valutazione sia nella sua validità che nella sua sostenibilità.

Viene, pertanto, proposto il seguente iter articolato in due fasi sulla base di quanto indicato dalle Linee guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione dell'ANVUR:

- censimento dei Corsi di Studio, definendo le nuove istituzioni e/o repliche in altra sede di CdS che si intendono proporre ed eventuale parallela disattivazione di propri CdS;
- predisposizione della documentazione di progettazione di dettaglio dei CdS di nuova istituzione o di modifica di un CdS esistente.



Università di Foggia

## ***Acronimi***

ANVUR: Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca;

AQ: Assicurazione della Qualità;

CdS: Corso di Studio;

CPDS: Commissioni Paritetiche Docenti Studenti;

CUN: Consiglio Universitario Nazionale;

CURC: Comitato Universitario Regionale di Coordinamento;

MD: Manager Didattici;

NdV: Nucleo di Valutazione;

OOGG: Organi di Governo di Ateneo;

PQA: Presidio della Qualità di Ateneo;

RRC: Rapporto di Riesame Ciclico;

SUA-CdS: Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio;



Università di Foggia

## **Proposta Corso di Studio di nuova istituzione**

### **Tempistica**

Il processo per la proposta dei CdS di nuova istituzione segue lo **scadenziario**, come da Allegato 1, redatto e discusso per contemperare al meglio:

- le esigenze di programmazione e predisposizione della documentazione da parte dei Dipartimenti,
- le necessità di verifica interna da parte dei deputati organi di Ateneo (PQA e Commissione Didattica)
- le tempistiche di approvazione da parte degli organi (Nucleo di valutazione, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione) e dagli enti esterni (Comitato Universitario Regionale di Coordinamento)
- le scadenze ministeriali (caricamento in Banca Dati Ministeriale SUA-CdS).

Lo scadenziario può essere aggiornato anche indipendentemente dalla presente linea guida ove venga a mutarsi una o più delle sopradescritte istanze.

### **Censimento dei Corsi di Studio**

In questa prima fase del processo il Dipartimento indica le eventuali proposte di nuova istituzione dei CdS.

Per le nuove istituzioni è richiesta una breve descrizione del progetto formativo, evidenziando le motivazioni scientifiche e culturali che ne costituiscono la base di partenza. Per i corsi di laurea magistrale è anche opportuno dare evidenza della pertinenza rispetto agli obiettivi didattici delle specifiche aree di competenza scientifica presenti nella struttura didattica.

Nel caso di CdS interateneo o interdipartimentale vanno dichiarate le ragioni di tale scelta e le motivazioni alla base dell'individuazione dei partner.

Nella fase di formulazione della proposta di un nuovo CdS, la struttura proponente è chiamata a dare evidenza della coerenza della proposta del nuovo CdS con il Piano strategico di Ateneo e con il documento di "Politiche di Ateneo e programmazione dell'Offerta Formativa".

La proposta va presentata, utilizzando il "Format per il Censimento delle proposte di nuove istituzioni di CdS e/o repliche in altra sede, eventuale parallela disattivazione di propri CdS e/o modifiche di ordinamento di CdS esistenti", allegato alla presente Linea Guida (d'ora in poi "Format per il Censimento"), e trasmesso al PQA, all'Area Offerta Formativa, al Delegato rettorale alla Didattica e alla Commissione Didattica di Ateneo, entro la scadenza comunicata.

Il progetto preliminare deve, quindi, contenere:

- A. una breve descrizione del progetto formativo e delle motivazioni che l'hanno ispirato;
- B. le evidenze della coerenza della proposta di nuovo CdS con gli obiettivi strategici e l'offerta formativa della struttura proponente;
- C. le evidenze della coerenza della proposta di nuovo CdS con il "Piano Strategico di Ateneo" e con il documento "Politiche di Ateneo e programmazione dell'offerta formativa";
- D. i nominativi dei docenti di riferimento per tutti i CdS di Dipartimento, da attivare nell'a.a. per il quale si richiedono nuove istituzioni (ivi compresi i corsi che si intendono istituire);
- E. disponibilità di strutture sufficienti a sostenere l'offerta formativa complessiva del Dipartimento.



## Università di Foggia

Alla suddetta documentazione sarà necessario allegare:

- il documento di **Analisi della domanda di formazione** (Format e indicazioni sono riportati nelle Linee guida di Ateneo per l'analisi della domanda di formazione e per le consultazioni delle parti interessate per una più corretta compilazione);
- il **verbale della consultazione con le Parti Interessate** (Format e indicazioni sono riportati nelle Linee guida di Ateneo per l'analisi della domanda di formazione e per le consultazioni delle parti interessate per una più corretta compilazione);
- il **verbale della consultazione della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS)**;
- **delibera** di approvazione da parte del Dipartimento.

Il PQA e l'Area Offerta Formativa verificano la completezza delle informazioni contenute nel "Format per il Censimento", della documentazione allegata, e la loro regolare approvazione.

La Commissione Didattica di Ateneo esamina la documentazione secondo il proprio mandato.

### Predisposizione della documentazione a supporto

A seguito della verifica effettuata dal PQA e dalla Commissione Didattica di Ateneo, i Direttori di Dipartimento, tramite i Manager Didattici inviano al PQA, all'Area Offerta Formativa e al Delegato alla Didattica di Ateneo, la seguente documentazione:

- Format scheda SUA-CdS con i seguenti quadri da compilare, secondo quanto stabilito dalla Linea Guida di Ateneo per la compilazione della SUA-CdS:
  - Informazioni generali sul corso di studio;
  - Docenti di riferimento;
  - Quadri A1.a, A2.a, A2.b, A3.a, A4, A4.b1, A4.c, A4.d, A5.a, Sezione F;
  - Corso di Studio in breve;
  - Referenti e strutture;
  - Rappresentanti studenti;
  - Gruppo di Gestione AQ;
  - Tutor;
  - Programmazione degli accessi;
  - Eventuali curriculum;
  - Sede di riferimento, docenti, figure specialistiche;
  - Accordi con Enti e Imprese relative alle figure specialistiche richieste;
  - Offerta didattica programmata e erogata;
  - Quadri A3.b, A4.b2, A5.b;
  - Quadri da B1a B5;
  - Quadri da D2 a D6-D7 (solo per CdS di area sanitaria).
  - Documento di progettazione del Corso di Studio (Allegato 2 alla Linea Guida per la proposta di Corsi di Studio di nuova istituzione e revisione dei Corsi di Studio esistenti);
  - Matrice di Tuning (Format e indicazioni sono riportati nelle Linee guida per la compilazione della matrice di Tuning);
  - Regolamento didattico del Corso di Studio;
  - Syllabi degli insegnamenti;
  - Delibera di approvazione della proposta completa da parte del Dipartimento.

Il PQA verifica la completezza e la correttezza della documentazione inviata, secondo le indicazioni ministeriali e le Linee Guida CUN e ANVUR e può proporre suggerimenti e/o osservazioni. I Dipartimenti,



## Università di Foggia

tramite i Manager Didattici, inviano al PQA, all'Area Offerta Formativa, al Delegato rettorale alla Didattica e al Nucleo di Valutazione la documentazione aggiornata secondo i suggerimenti ricevuti.

### **Procedure per il completamento della documentazione**

Le proposte di nuova istituzione, così definite, saranno sottoposte ai seguenti pareri obbligatori:

- del NdV, ai sensi dell'art. 7 co.1 lett. a) del D.M. 1154/2021. Per eventuali necessità di aggiornamenti, il NdV potrà interloquire direttamente con i Direttori di Dipartimento;
- del Senato Accademico, ai sensi dell'art. 14 co.2 lett. e) dello Statuto dell'Università di Foggia;
- del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 17 co.2 lett. g) dello Statuto dell'Università degli Studi di Foggia;
- del Comitato Universitario Regionale di Coordinamento.

I documenti definitivi saranno inseriti nella Banca Dati Ministeriale SUA-CdS per l'approvazione da parte del CUN.

A seguito di eventuali osservazioni del CUN, i Dipartimenti inviano eventuali adeguamenti conseguenti, secondo le tempistiche definite.

### ***Proposta di disattivazione di CdS***

Per gli eventuali Corsi di Studio da disattivare, il Dipartimento deve compilare il rispettivo quadro contenuto all'interno del "Format per il censimento", fornendo una breve descrizione delle motivazioni alla base della disattivazione.

Il Format compilato va trasmesso dai Dipartimenti, per mezzo dei MD, al PQA, al Delegato rettorale alla Didattica di Ateneo, alla Commissione Didattica, e l'Area Offerta Formativa, secondo le tempistiche per il completamento della fase di censimento delle nuove istituzioni o comunque entro un tempo congruo per attivare le procedure di disattivazione.

### ***Proposta di revisione CdS esistente (modifica di ordinamento)***

#### **Censimento dei Corsi di Studio da revisionare**

Per le modifiche di ordinamento è necessario attenersi alle Linee Guida CUN per la scrittura degli ordinamenti didattici.

Il Dipartimento formula la proposta di modifica di ordinamento di CdS esistenti, dopo aver redatto il Rapporto di Riesame Ciclico del CdS oggetto di revisione per essere in grado di descrivere le modifiche che si intende introdurre, le motivazioni che le hanno ispirate e la loro sostenibilità.

Una modifica che prevede una revisione significativa del CdS, ovvero modifiche:

- che impattano su obiettivi formativi e tabella delle attività, sbocchi occupazionali e professionali, oppure modifica della lingua e/o della denominazione del CdS, oppure dei requisiti di ammissione;
- di parte del piano didattico, con modifica dei settori scientifico-disciplinari;

vanno precedute da una verifica della domanda di formazione e da un confronto significativo con le "Parti Sociali".



## Università di Foggia

Si sottolinea che, se le modifiche che si intendano apportare impattano sugli obiettivi formativi del CdS e sui profili professionali, è necessario riformulare gli stessi tenendo presente sia le risultanze dell'analisi della domanda di formazione che gli obiettivi formativi qualificanti la classe di laurea/ laurea magistrale. Ad esempio, se la struttura proponente intende aggiungere/ eliminare settori scientifici- disciplinari dall'offerta del CdS, gli obiettivi formativi vanno rielaborati, considerato che deve esserci una coerenza diretta fra le attività formative offerte e gli obiettivi formativi stessi, come sottolineato dalla Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici.

Solo nel caso di modifiche degli obiettivi formativi e dei profili professionali occorre verificare, all'interno dell'Ateneo, oppure nel territorio di riferimento e nazionale, eventuali iniziative concorrenti evidenziando le proprie specificità, nel "Format per il Censimento".

Si ricorda che la modifica di ordinamento impone particolare attenzione perché il CUN valuterà l'intero Corso di Studio.

### **Predisposizione della documentazione a supporto**

Per le proposte di modifica di ordinamento dei CdS esistenti, il Dipartimento deve compilare, entro la scadenza comunicata con apposita nota, gli specifici quadri all'interno del "Format per il Censimento", fornendo:

- Breve descrizione delle modifiche proposte e delle motivazioni;
- Analisi della domanda di formazione dalla quale si evincano le motivazioni alla base della proposta di modifica;

e allegando:

- il verbale della consultazione con le Parti Interessate (Format e indicazioni sono riportati nelle Linee guida di Ateneo per l'analisi della domanda di formazione e per le consultazioni delle parti interessate per una più corretta compilazione);
- il verbale della consultazione della Commissione Paritetica Docenti Studenti;
- la scheda SUA-CdS, parte RAD opportunamente modificata;
- la delibera di approvazione della proposta completa da parte del Dipartimento.

Il Dipartimento proponente trasmette la proposta definitiva di revisione del CdS completa della documentazione sopra descritta al PQA, al Delegato rettorale alla Didattica di Ateneo, alla Commissione Didattica, all'Area Offerta Formativa entro la scadenza comunicata con specifica nota.

### **Corsi replica (D.D. 2711/2021)**

Secondo il comma 4 del D.D. 2711/2021, le istanze di accreditamento delle repliche di CdS già accreditati (c.d. "Corsi omologhi") devono essere presentate entro il termine e con il "Format per il Censimento" dei CdS di nuova istituzione (art. 3, comma 1, del D.D. n. 2711/2021).

In aggiunta, ai fini delle valutazioni dell'ANVUR, nella SUA-CdS del CdS replica, vanno trasmesse:

- le informazioni relative alla sede didattica, per la quale devono essere forniti i dati necessari alla valutazione della sostenibilità finanziaria, della presenza di adeguate strutture edilizie e strumentali, didattiche e di ricerca e dei servizi per gli studenti, comprese le attività di tutorato a disposizione del Corso, nella sede decentrata (art. 3, comma 1, lett. b), del D.D. n. 2711/2021);
- il parere/i favorevole/i CURC competente/i, il/i cui verbale/i dovrà/dovranno essere inserito/i in banca dati. Qualora la sede didattica del Corso sia ubicata fuori dalla Regione ove ha sede l'Ateneo, i

[presidiodellaqualita@unifg.it](mailto:presidiodellaqualita@unifg.it)



## Università di Foggia

Comitati regionali di coordinamento competenti a esprimere il relativo parere sono quelli di entrambe le Regioni. Ai fini dell'istituzione del Corso replica sarà, pertanto, necessario acquisire il parere favorevole di entrambi i Comitati;

- il parere positivo della Regione in cui sarà attivato il Corso (per i Corsi di studio di "Medicina e Chirurgia", "Odontoiatria e protesi dentaria" e "Medicina Veterinaria"), il cui verbale dovrà essere caricato in banca dati;
- i protocolli di intesa fra Università e Regione (esclusivamente per le repliche di Corsi di studio delle professioni sanitarie);
- i nominativi dei docenti di riferimento e/o eventuale piano di raggiungimento (art. 3, comma 2, lett. f), del D.D. n. 2711/2021);
- le figure specialistiche, o relativo piano di raggiungimento, esclusivamente per i Corsi di studio di cui al D.M. n. 1154/2021, Allegato A, lett. b), punto 3). Al riguardo si richiama quanto previsto nell'Allegato 2 al D.D. n. 2711/2021 e, altresì, quanto chiarito con nota MUR prot. n. 5152/2022 e con nota ANVUR prot. n. 955/2022;
- il documento di progettazione del Corso redatto secondo le indicazioni fornite dalle Linee Guida ANVUR con specifico riferimento alla nuova sede;
- il parere favorevole del Nucleo di valutazione, allegando il relativo verbale.