

DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI - A.A. 2024-2025

CALENDARIO PER LA DEFINIZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA E ATTIVITÀ PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ NELLA DIDATTICA

Processo	Attività	Dettaglio Organi e Uffici del Dipartimento	Scadenza	1)Parere CDDSU 2)Delibera CDSU	Scadenza Ateneo
ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DEI NUOVI CORSI DI STUDIO	Proposta di istituzione e attivazione nuovo CdS/CdSM	Il Coordinatore del C.D. , d'ora in poi Coordinatore , coadiuvato dalla Segreteria del Collegio Didattico, trasmette al Direttore e al Segretario Didattico la proposta del Consiglio di Collegio Didattico di istituzione del nuovo CdS. Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente la proposta di istituzione e attivazione del nuovo CdS.	06/10/23	1)10/10/2023 <i>Entro la scadenza di Ateneo</i>	26/10/23
ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DEI NUOVI CORSI DI STUDIO	GOMP e Scheda SUA	La Segreteria Didattica - inserisce in GOMP didattica programmata (intera durata del corso) e didattica erogata (primo anno) - compila la Scheda SUA: parte ordinamentale, didattica programmata ed erogata, docenti di riferimento e comunica al Segretario Didattico di aver completato le operazioni.	06/10/23	/	26/10/23
MODIFICHE ORDINAMENTALI	Consultazione <i>stakeholder</i>	Il Coordinatore , coadiuvato dalla Segreteria Didattica, verifica con gli <i>stakeholder</i> la rispondenza dei profili formativi dei CdS con i fabbisogni di competenze del mondo del lavoro e con le potenzialità di occupabilità dei laureati, al fine di elaborare eventuali modifiche ordinamentali.	/	/	31/10/23
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	Consultazione <i>stakeholder</i>	Il Coordinatore , coadiuvato dalla Segreteria Didattica, verifica con gli <i>stakeholder</i> la rispondenza dei profili formativi dei CdS con i fabbisogni di competenze del mondo del lavoro e con le potenzialità di occupabilità dei laureati, al fine di elaborare eventuali modifiche ordinamentali.	/	/	31/10/23

MODIFICHE ORDINAMENTALI	Indicazione modifica Ordinamento Didattico	Il Coordinatore , comunica al Direttore e alla Segretario Didattico i CdS per i quali si propongono modifiche ordinamentali. Il Segretario Didattico comunica all'Area Affari Generali e Didattica per quali CdS configurare le SUA-CdS in modalità "modifica".	/	/	Entro 15 gg. dall'apertura della SUA-CdS
ALTRE SCADENZE DIDATTICHE	Nomina Commissioni d'esame e rinnovi/nuovi cultori	Il Coordinatore , coadiuvato dalla Segreteria Didattica, predispone e invia al Direttore e al Segretario Didattico, la proposta di nomina dei componenti delle Commissioni d'esame (Regolamento Didattico di Ateneo, art. 14) e dei cultori della materia (Regolamento Didattico di Ateneo, Allegato C). Il Segretario Didattico, coadiuvato dalle Segreterie Didattiche, verifica che le proposte siano conformi con la normativa precedentemente indicata Criteri di nomina cultore della materia Modulo richiesta cultore della materia	31/11/23	2) 19/12/2023	/
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	Rilevazione dell'opinione degli studenti – OPIS – I semestre	La Segreteria Didattica informa, via e-mail, tutti i docenti (interni, in convenzione e a contratto) dell'avvio, a partire dal 15 novembre 2023 , della procedura di somministrazione dei questionari relativi alle attività didattiche del I semestre. Le Segreterie Didattiche segnalano l'avvio delle rilevazioni con apposita notizia sul sito web del Dipartimento.	03/11/23	/	/
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	SMA	La Commissione AVA provvede: a) alla redazione del commento sintetico alla Scheda di Monitoraggio Annuale, (secondo le indicazioni dell'apposita guida); b) a inscrivere l'elenco delle azioni proposte in un'apposita griglia di monitoraggio predisposta dal Presidio della Qualità; c) a verificare lo stato di attuazione delle azioni già proposte nel commento alla SMA dell'anno precedente e iscritte nelle apposite griglie di monitoraggio; d) a verificare lo stato di attuazione delle eventuali azioni, relative ai CdS di competenza, proposte dalla CPDS nella relazione annuale dell'anno precedente secondo le indicazioni dell'apposita guida.	10/11/23	2) 16/11/23	24/11/23

		<p>Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente il commento.</p> <p>Il Segretario Didattico, coadiuvato dai Coordinatori e le Segreterie Didattiche inserisce il commento nell'apposita sezione in calce agli indicatori Scheda SUA-CdS, spunta l'apposita casella in basso alla fine del commento "Utilizzo questa versione come scheda di monitoraggio annuale" e salva il commento. Comunica infine alla CPDS, all'Ufficio di Supporto al NdV e al Presidio della Qualità di aver completato le operazioni.</p> <p>Documenti AQ - DSU</p>			
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	Diffusione OPIS	<p>Il Direttore, coadiuvato dal Segretario Didattico invia al Coordinatore le risultanze della rilevazione delle OPIS sui singoli insegnamenti dei CdS di competenza.</p> <p>Il Coordinatore ne tiene conto nello svolgimento delle attività di monitoraggio e riesame e nella programmazione della didattica e dà atto dell'esito della discussione in merito alle OPIS nella successiva "Relazione sulle opinioni degli studenti".</p>	/	/	30/11/2023
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Verifica <i>ex post</i> possesso requisiti di docenza A.A. in corso	<p>L'Area Affari Generali e Didattica effettua la verifica <i>ex post</i> sul possesso dei requisiti di docenza dei corsi di studio per l'A.A. in corso (2023-2024).</p> <p>Per gestire eventuali situazioni di carenza, il Consiglio di Dipartimento delibera in merito – nei casi di urgenza, il Direttore può procedere con proprio decreto da sottoporre a successiva ratifica.</p>	06/11/23	2) 16/11/23	30/11/23
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	Relazione sulle opinioni degli studenti	<p>Il Coordinatore, coadiuvato dalla Segreteria Didattica, redige e trasmette al Direttore e al Segretario Didattico la "Relazione sulle opinioni degli studenti".</p> <p>Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente la Relazione.</p> <p>Il Segretario Didattico trasmette la delibera alla CPDS e all'Ufficio di Supporto al NdV e al Presidio della Qualità.</p>	08/12/23	1) 12/12/23 2) 19/12/23	20/12/23

<p style="text-align: center;">ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA</p>	<p style="text-align: center;">Delibera attivazione/disattivazione CdS</p>	<p>Il Coordinatore, coadiuvato dalla Segreteria Didattica, trasmette al Direttore e al Segretario Didattico, le proposte di attivazione dei CdS.</p> <p>La proposta deve indicare:</p> <p>a) i requisiti di docenza necessari per l'attivazione dei corsi ai sensi del D.M. n.1154/2021;</p> <p>b) il numero programmato proposto per le immatricolazioni, con relative motivazioni, ai sensi della legge 264/1999, oppure l'utenza sostenibile dei CdS con accesso libero;</p> <p>c) il contingente di posti riservati ai cittadini extracomunitari residenti all'estero per i CdS ad accesso programmato (nazionale e locale) di cui si propone l'attivazione per l'A.A. 2024-2025;</p> <p>d) il contingente di posti riservati ai cittadini cinesi partecipanti al programma Marco Polo per i CdS ad accesso programmato (nazionale e locale) di cui si propone l'attivazione per l'A.A. 2025-2026;</p> <p>e) le modalità di accesso ai CdL e CdLM per l'A.A. 2024-2025, con riferimento alle date di svolgimento di tutte le prove di valutazione/ammissione previste e con la definizione dei requisiti per l'ammissione ai CdLM e dei criteri per l'ammissione con abbreviazione di carriera, trasferimento da altro Ateneo, passaggio da altro CdS, riconoscimento di carriera o di singole attività didattiche pregresse;</p> <p>f) in relazione alle prove di valutazione/ammissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contenuti e modalità di svolgimento (ovvero l'opzione uso prove TOLC del CISIA); - proposta delle date di svolgimento; - decisione di avvalersi, e in che misura, di un soggetto esterno per la gestione; - criteri di valutazione e di eventuale scorrimento delle graduatorie; - modalità per soddisfare gli OFA. <p>NB. i punti d) ed e) devono essere conformi alle previsioni del redigendo Regolamento Didattico del CdS.</p> <p>Con riferimento ai CdS con il rilascio di titoli doppi e congiunti bisogna definire in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i criteri e i requisiti curriculari per l'ammissione al Corso; 	<p style="text-align: center;">08/12/23</p>	<p style="text-align: center;">1) 12/12/23 2) 19/12/23</p>	<p style="text-align: center;">22/12/23</p>
---	--	---	---	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - le procedure per la selezione dei partecipanti, ivi compresi contenuti e modalità di svolgimento di eventuali prove selettive; - le eventuali misure a sostegno della mobilità internazionale degli iscritti. <p>Nel caso di proposta di rinnovo di accordi scaduti o di attivazione di nuove convenzioni interuniversitarie per l'attivazione di CdS con il rilascio di titoli doppi o congiunti, è necessario presentare la bozza dell'accordo con le istituzioni, anche estere, coinvolte, comprensiva delle tabelle di equipollenza dei percorsi formativi (se l'accordo è con un Ateneo estero, le tabelle di equipollenza sono predisposte in italiano e nella lingua estera scelta dal partenariato).</p> <p>Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente le proposte di attivazione dei CdS.</p>			
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	Relazione annuale CPDS	Ricevuta la Relazione annuale della CPDS entro venerdì 19 gennaio 2024 , il Direttore inserisce un apposito punto all'ordine del giorno nel primo Consiglio di Dipartimento utile per un'analisi e discussione della Relazione annuale della CPDS.	19/01/24	2) 25/01/24	31/01/24
ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DEI NUOVI CORSI DI STUDIO	Accordi di servizio didattico	Il Coordinatore , coadiuvato dalla Segreteria Didattica, trasmette al Direttore e alla Segretario Didattico gli eventuali accordi di servizio didattico previsti per i corsi di nuova istituzione. Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente gli eventuali accordi di servizio didattico.	19/01/24	2) 25/01/24	31/01/24
ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DEI NUOVI CORSI DI STUDIO	Regolamento Didattico	Il Coordinatore , coadiuvato dalla Segreteria Didattica, trasmette al Direttore e al Segretario Didattico il Regolamento Didattico del nuovo CdS. Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente il Regolamento Didattico del nuovo CdS.	19/01/24	1) 24/01/24 2) 25/01/24	31/01/24

MODIFICHE ORDINAMENTALI	Modifica Ordinamento Didattico	<p>Il Coordinatore, coadiuvato dalla Segreteria Didattica, presenta al Direttore e Segretario Didattico, le eventuali proposte di modifica dell'Ordinamento Didattico sulla base:</p> <p>a) di quanto rilevato nella relazione annuale della Commissione Paritetica;</p> <p>b) di quanto emerge dalle schede di monitoraggio annuale e dall'ultimo rapporto di riesame ciclico;</p> <p>c) dei suggerimenti formulati dal NdV nella propria relazione annuale;</p> <p>d) delle risultanze emerse dalle più recenti consultazioni con gli <i>stakeholder</i> (ottobre 2023);</p> <p>e) delle risultanze delle ulteriori attività di autovalutazione e valutazione della didattica (es. rilevazione opinioni degli studenti);</p> <p>f) del proprio documento di programmazione triennale.</p> <p>La proposta deve essere presentata tenendo conto dell'apposita guida predisposta dal CUN e <u>deve riportare la motivazione della proposta di modifica</u>.</p> <p>Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente le proposte di modifica.</p> <p>Guida CUN alla scrittura degli Ordinamenti Didattici</p>	19/01/24	1) 24/01/24 2) 25/01/24	31/01/24
MODIFICHE ORDINAMENTALI	Inserimento modifiche nella Scheda SUA	<p>La Segreteria Didattica, su indicazione del Coordinatore, provvede all'inserimento nella Scheda Sua:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'Ordinamento Didattico modificato; - della motivazione della proposta di modifica (nella parte "Amministrazione" - sezione F "Attività formative, ordinamento didattico" - quadro "Comunicazioni dell'Ateneo al CUN-RaD"); <p>e comunica al Segretario Didattico di aver completato le operazioni.</p>	/	/	31/01/24
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Bozza Regolamento Didattico da modificare	<p>Il Coordinatore, coadiuvato dalla Segreteria Didattica, redige e trasmette al Direttore e al Segretario Didattico le bozze del Regolamento Didattico del CdS che viene modificato rispetto al regolamento Didattico vigente.</p> <p>Le modifiche riguardano esclusivamente la parte normativa e non gli allegati relativi alla didattica erogata e programmata. Le modifiche sostanziali (non le mere correzioni di refusi o l'aggiornamento di date o A.A. di riferimento) devono essere incluse in una bozza, in formato Word. Si predispone un solo</p>	26/01/24	/	31/01/24

		<p>testo (no modalità “testo a fronte”) e le modifiche sono evidenziate nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parti/parole da cancellare in carattere barrato su sfondo giallo; - parti/parole da introdurre in carattere grassetto su sfondo giallo. <p>Il Segretario Didattico trasmette all’Area Affari Generali e Didattica e all’Area Studenti la bozza del Regolamento Didattico per la verifica.</p> <p>Il Regolamento Didattico sarà esaminato e restituito con eventuali proposte di emendamento entro giovedì 29 febbraio 2024.</p>			
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Parere di congruità NdV per Esperti Alta Qualificazione – docenti di riferimento	<p>Il Coordinatore, coadiuvato dalla Segreteria Didattica, invia al Direttore e al Segretario Didattico la richiesta del parere di congruità (redatta secondo le linee guida predisposte) rispetto al curriculum scientifico o professionale degli Esperti di Alta Qualificazione da individuare come docenti di riferimento.</p> <p>NB. bisogna evitare il più possibile di ricorrere a docenti a contratto quali docenti di riferimento</p> <p>Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente le proposte.</p>	19/01/24	1) 24/01/24 2) 25/01/24	31/01/24
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	Verifica superamento criticità CEV	<p>La Commissione AVA, preso atto delle raccomandazioni dei CEV (ultima visita) compila la griglia predisposta dal Presidio della Qualità inserendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la descrizione delle azioni intraprese; - il relativo stato di implementazione con eventuali note; - gli attori coinvolti; <p>le fonti documentali che consentono un riscontro delle azioni intraprese (es. verbali, relazioni, commenti alle SMA, SUA-CdS, ecc.)</p>	/	/	31/01/24
ULTERIORE OFFERTA FORMATIVA	Proposta attivazione	<p>I docenti proponenti trasmettono al Direttore e al Segretario Didattico le proposte di attivazione di master, corsi di perfezionamento, corsi <i>minor</i>, corsi di aggiornamento, Summer e Winter School, secondo le linee guida predisposte dall'apposito Regolamento di Ateneo.</p> <p>NB. le proposte relative ai rinnovi di corsi già attivi si distinguono dalle proposte relative all'attivazione di nuovi corsi anche per quanto riguarda la documentazione da predisporre per le deliberazioni in Consiglio di Dipartimento.</p>	19/01/24	1) 24/01/24 2) 25/01/24	31/01/24

MODIFICHE ORDINAMENTALI	Adeguamento Ordinamento Didattico osservazioni CUN	A seguito delle eventuali osservazioni del CUN, il Coordinatore adotta i correttivi da apportare all'Ordinamento Didattico. Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente la modifica.	/	/	entro 3 settimane dalla ricezione del parere del CUN
ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DEI NUOVI CORSI DI STUDIO	Completamento GOMP e Scheda SUA	La Segreteria Didattica , su indicazione del Coordinatore , completa - l'inserimento delle informazioni rimanenti in GOMP; - la compilazione dei quadri rimanenti della Scheda SUA; e comunica al Segretario Didattico di aver completato le operazioni.	14/02/24	/	16/02/24
ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DEI NUOVI CORSI DI STUDIO	Adeguamento Ordinamento Didattico osservazioni CUN	A seguito delle eventuali osservazioni del CUN, il Coordinatore adotta i correttivi da apportare all'Ordinamento Didattico. Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente la modifica. Il Segretario Didattico invia la delibera all' Area Affari Generali e Didattica	/	1) 12/02/24 2) 14/02/24	16/02/24
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	Relazione annuale sulle azioni per il miglioramento della qualità della didattica dei CdS ed eventuale aggiornamento della Programmazione triennale per la didattica del Dipartimento	La Commissione AVA , coadiuvata dai Coordinatori , trasmette al Direttore e al Segretario Didattico la "Relazione annuale sulle azioni per il miglioramento della qualità della didattica". La Relazione ha lo scopo di verificare le modalità di raggiungimento degli obiettivi programmatici di Dipartimento e deve tenere conto: - del documento di programmazione triennale del Dipartimento; - delle osservazioni e dei suggerimenti formulati nelle relazioni annuali del NdV e della CPDS; - delle consultazioni con gli <i>stakeholder</i> ; - delle raccomandazioni nell'ultima CEV; - delle raccomandazioni dei PEV (per i CdS di nuova istituzione); - dei dati delle SMA; - delle risultanze delle OPIS; - delle eventuali indicazioni generali per il miglioramento della qualità della didattica definite dal SA; - della vigente Programmazione triennale per la didattica di Ateneo;	09/02/24	1) 12/02/24 2) 14/02/24	28/02/24

		<p>- dell'obiettivo della razionalizzazione e della sostenibilità dell'offerta formativa previsto dal documento di Programmazione triennale per la didattica di Ateneo.</p> <p>Il Consiglio di Dipartimento, sulla base della Relazione, definisce nuove eventuali azioni di miglioramento o prende atto del positivo andamento della didattica e delibera in merito secondo le linee guida predisposte dall'Area Didattica.</p> <p>Il Direttore, coadiuvato dal Segretario Didattico provvede all'eventuale aggiornamento annuale del documento di Programmazione triennale per la didattica del Dipartimento.</p> <p>Il Segretario Didattico trasmette alla CPDS e all'Area Affari Generali e Didattica la delibera e relativi allegati, anche nel caso in cui non ci siano stati aggiornamenti al documento di Programmazione triennale per la didattica di Dipartimento.</p>			
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Bando incarichi di insegnamento – docenti di riferimento	<p>Il Coordinatore, coadiuvato dalla Segreteria Didattica, trasmette al Direttore e Segretario Didattico le proposte di incarichi di insegnamento (contratti/affidamenti) per individuare i docenti di riferimento, indicando:</p> <p>- CdS; insegnamento; SSD; CFU; ore; profilo; tipologia di contratto (retribuito/gratuito e sostitutivo/integrativo).</p> <p>Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente le proposte.</p>	09/02/24	1) 12/02/24 2) 14/02/24	/
ULTERIORE OFFERTA FORMATIVA	Delibera attivazione	<p>Il Consiglio di Dipartimento delibera in merito alle proposte di attivazione.</p> <p>Il Segretario Didattico:</p> <p>- trasmette all'Area Didattica e all'Area Studenti - Ufficio Corsi <i>post lauream</i>:</p> <p>1) la delibera relativa alle proposte di attivazione;</p> <p>2) una relazione sintetica con l'elenco delle attività di formazione per lo sviluppo delle competenze del personale del comparto scuola, attivate o attivande per il corrente A.A. (direttiva MIUR n. 170/2016); e inserisce in GOMP le informazioni contenute nei Regolamenti didattico-organizzativi dei Corsi sia in italiano che in inglese.</p>	08/03/24	1) 12/03/24 2) 14/03/24	29/03/24

ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	Rilevazione dell'opinione degli studenti – OPIS – II semestre	La Segreteria Didattica , informa, via e-mail, tutti i docenti (interni, in convenzione e a contratto) dell'avvio, a partire dal 15 aprile 2023 , della procedura di somministrazione dei questionari relativi alle attività didattiche del II semestre; La Segreteria Didattica segnala l'avvio delle rilevazioni con apposita notizia sul sito web del Dipartimento.	05/04/24	/	05/04/24
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Manifesto degli Studi Tabella Percorso Formativo Elenco degli insegnamenti messi a bando/coperti con Esperti Alta Qualificazione	Il Coordinatore , coadiuvato dalla Segreteria Didattica , trasmette al Direttore e al Segretario Didattico: 1) il Manifesto degli Studi , in cui devono essere specificati: 2) la Tabella del Percorso Formativo ; 3) l'elenco degli insegnamenti da coprire con personale esterno (bandi ed Esperti Alta Qualificazione) redatti secondo le linee guida stabilite dall'Ateneo. Il Segretario Didattico , coadiuvato dalla Segreteria di Coordinamento, verifica che per tutti i CdS del Dipartimento siano raggiungibili i requisiti di docenza stabiliti dal D.M. n. 1154/2021. Il Consiglio di Dipartimento , quindi, approva formalmente l'elenco degli insegnamenti da attivare e le relative coperture tramite attribuzione di compiti didattici ai docenti Regolamento per la chiamata, la mobilità, i compiti didattici, il conferimento di incarichi di insegnamento e di didattica integrativa, il rilascio di autorizzazioni per attività esterne dei professori e dei ricercatori in servizio presso Roma Tre	28/03/24	1) 04/04/24 2) 09/04/24	15/04/24
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Approvazione Regolamento Didattico Offerta Didattica Programmata ed Erogata	Il Coordinatore , coadiuvato dalla Segreteria Didattica , trasmette al Direttore e al Segretario Didattico il Regolamento Didattico, comprensivo dell'Offerta Didattica Programmata ed Erogata scaricate da GOMP. Se il Regolamento Didattico è stato modificato, la versione definitiva deve essere trasmessa in formato PDF, con le modifiche evidenziate nel modo seguente: - parti/parole da cancellare in carattere barrato su sfondo giallo; - parti/parole da introdurre in carattere grassetto su sfondo giallo.	28/03/24	1) 04/04/24 2) 09/04/24	15/04/24

		<p>Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente, previo parere della CPDS; nella deliberazione vengono distinti i Regolamenti Didattici invariati e modificati.</p> <p>Il Segretario Didattico trasmette all'Area Affari Generali e Didattica il Regolamento Didattico modificato in formato PDF;</p> <p>NB. se il Regolamento Didattico non è stato modificato, non deve essere trasmesso.</p>			
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	CLA	<p>Il Coordinatore, coadiuvato dalla Segreteria Didattica, trasmette al Direttore e Segreteria Didattica le richieste relative alle esigenze di attività formative linguistiche destinate agli studenti dei propri CdS.</p> <p>Le esigenze devono essere presentate indicando i dati che saranno richiesti dal CLA.</p> <p>Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente.</p>	<i>cfr.</i> scadenze CLA	<i>cfr.</i> scadenze CLA	<i>cfr.</i> scadenze CLA
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Inserimento dati insegnamenti in GOMP	<p>I docenti affidatari dei corsi, inseriscono in GOMP i dati relativi ai singoli insegnamenti.</p> <p>Per tutti gli insegnamenti erogati (sia in lingua italiana, sia in lingua straniera, anche come eventuali duplicazioni di insegnamenti impartiti in lingua italiana) devono essere inserite le seguenti informazioni:</p> <p>a) la denominazione dell'insegnamento in lingua inglese;</p> <p>b) gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi;</p> <p>c) i programmi e i testi sia in italiano che in inglese.</p> <p>Indicazioni dettagliate per lo svolgimento di tale operazione sono fornite nella apposita guida predisposta dal Presidio della Qualità.</p> <p>La Segreteria Didattica comunica al Segretario Didattico il completamento delle operazioni.</p>	26/04/24	/	30/04/24
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Contratti docenti di riferimento	<p>Il Segretario Didattico, coadiuvato dalle Segreterie Didattiche, complete le procedure di selezione, trasmette a all'Area del Personale i dati relativi ai titolari dei contratti di insegnamento che intende individuare come docenti di riferimento.</p> <p>NB. Limitare quanto più possibile l'utilizzo di docenti a contratto quali docenti di riferimento.</p>	/	/	30/04/24

ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Accordi di servizio didattico	Il Coordinatore , con il supporto della Segreteria Didattica , trasmette al Direttore e al Segretario Didattico la bozza degli accordi di servizio didattico relativi all'offerta formativa. Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente la bozza. Il CdA delibera in merito entro i 31 maggio 2024.	28/03/24	1) 04/04/24 2) 09/04/24	30/04/24
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Scheda SUA – docenti di riferimento	La Segreteria Didattica provvede alla compilazione delle schede SUA, includendo l'indicazione dei docenti di riferimento (secondo le linee guida predisposte dal Presidio della Qualità). Linee guida SUA-CdS	/	/	31/05/24
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Parere di congruità NdV per Esperti Alta Qualificazione – I semestre	Il Coordinatore , coadiuvato dalla Segreteria Didattica , invia al Direttore e alla Segretario Didattico la richiesta del parere di congruità (redatta secondo le linee guida predisposte) rispetto al curriculum scientifico o professionale degli Esperti di Alta Qualificazione per i docenti del I semestre. Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente le proposte. Il NdV si pronuncia in merito entro venerdì 28 giugno 2024.	08/05/24	2) 14/05/24	31/05/24
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Integrazioni e rettifiche Scheda SUA – sezione “didattica erogata” oltre i termini MUR	Eventuali integrazioni o rettifiche all'interno della Scheda SUA-CdS – sezione “didattica erogata” oltre il termine stabilito dal MUR per la compilazione della Scheda sono da effettuarsi improrogabilmente nei mesi di settembre 2024 e febbraio 2025 (D.D. n. 2711/2021, Allegato 4) secondo le seguenti modalità procedurali:	11/09/24	2) 18/09/24	30/09/24
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Scheda SUA – sezioni I semestre	La Segreteria Didattica , su indicazione del Coordinatore , provvede all'inserimento dei dati nelle sezioni della SUA relative agli insegnamenti del I semestre (prescrizioni ministeriali e linee guida SUA-CdS predisposte dal Presidio della Qualità).	/	/	13/09/24
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Parere di congruità NdV per Esperti Alta Qualificazione – II semestre	Il Coordinatore , coadiuvato dalla Segreteria Didattica , invia al Direttore e al Segretario Didattico la richiesta del parere di congruità (redatta secondo le linee guida predisposte) rispetto al curriculum scientifico o professionale degli Esperti di Alta Qualificazione per i docenti del II semestre. Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente le proposte. Il NdV si pronuncia in merito entro venerdì 31 gennaio 2025 .	08/11/24	2) 18/09/24	30/11/24

ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Scheda SUA – sezioni II semestre	La Segreteria Didattica , su indicazione del Coordinatore, provvede all'inserimento dei dati nelle sezioni della SUA relative agli insegnamenti del II semestre (prescrizioni ministeriali e linee guida SUA-CdS predisposte dal Presidio della Qualità).	/	/	10/02/25
--	-------------------------------------	--	---	---	----------

I termini temporali indicati nel documento sono suscettibili di eventuali variazioni a seguito di provvedimenti emanati dal MUR.
Le date previste per i Consigli di Dipartimento/Commissione Didattica potrebbero subire anch'essi piccole variazioni legate al calendario delle adunanze del S.A. e del CdA.

Riferimenti:

Statuto ([Statuto e regolamenti - Università Roma Tre \(uniroma3.it\)](http://www.uniroma3.it))

Regolamento Didattico di Ateneo

Regolamento di Ateneo dei corsi master, di perfezionamento, di aggiornamento e intensivi e relativi allegati

Regolamento di Ateneo dei corsi *minor* e relativi allegati

([Regolamenti in materia di Didattica e Studenti - Università Roma Tre \(uniroma3.it\)](http://www.uniroma3.it))

[Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Studi Umanistici](#)

[Regolamenti Didattici Dipartimento di Studi Umanistici](#)

Linee guida ANVUR per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione

Linee guida ANVUR per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari

([Corsi di Studio – ANVUR – Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca](#))

Guida CUN alla scrittura degli Ordinamenti Didattici ([CUN - Consiglio Universitario Nazionale](#))

[Offerta formativa dell'Ateneo per l'a.a. 2024/2025 e assicurazione della qualità nella didattica: calendarizzazione dei procedimenti](#)

Linee guida SUA-CdS; Linee guida SMA; Nota metodologica SMA (ANVUR); Linee guida griglia di monitoraggio; Guida alla compilazione della scheda di insegnamento con riferimento alle voci previste dall'applicativo GOMP

([Linee guida e procedure per la didattica - Università Roma Tre \(uniroma3.it\)](#))

Regolamento per la chiamata, la mobilità, i compiti didattici, il conferimento di incarichi di insegnamento e di didattica integrativa, il rilascio di autorizzazioni per attività esterne dei professori e dei ricercatori in servizio presso Roma Tre ([Regolamenti in materia di Personale - Università Roma Tre \(uniroma3.it\)](#))

Linee guida per la richiesta al Nucleo di Valutazione del parere di congruità del curriculum scientifico o professionale dei/delle titolari dei contratti di insegnamento *ex lege* 240/2010, art. 23, comma 1 ([Documenti del Nucleo di Valutazione - Università Roma Tre \(uniroma3.it\)](#))

Manuale della Qualità ([Manuale della Qualità - Università Roma Tre \(uniroma3.it\)](#))

[D.M. n. 270/2004, con cui sono impartite le norme generali per l'istituzione e l'attivazione dei corsi di studio e per la definizione degli ordinamenti e dei regolamenti didattici](#)

[Legge 30 dicembre 2010, n. 240, "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario"](#)

[D.Lgs. 27 gennaio 2012, n. 19, "Valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti *ex ante* anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università"](#)

[D.M. n. 1154/2021, con cui si è introdotto il vigente sistema per l'assicurazione della qualità e D.D. n. 2711/2021](#)

Nota prot. n. 8917 del 31/01/2022 (e relativo allegato 1), che illustra le norme introdotte dal vigente D.M. n. 1154/2021 ([Linee guida e procedure per la didattica - Università Roma Tre \(uniroma3.it\)](#))

Nota prot. n. 92933 del 15/06/2015, avente a oggetto "Conferimento di incarichi didattici al personale prossimo al collocamento in quiescenza" ([Linee guida e procedure per la didattica - Università Roma Tre \(uniroma3.it\)](#))