

**1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Descrizione	Sottoprocessi
Il documento descrive le attività di redazione ed emissione dell'ordinamento didattico, dell'offerta formativa e del Manifesto degli Studi (di Ateneo e di Dipartimento).	<b>4.1 VERIFICA DI FATTIBILITÀ</b> <b>4.2 REDAZIONE SUA-CdS</b> <b>4.3 FRONT OFFICE</b>

**2 RIFERIMENTI (Cogenti e normativi)**

- ® ISO9001:2008 §7.5
- ® ISO 9000:2005
- Nota Direttoriale MIUR n. 213/2014 Banche dati RAD e SUA-CdS 2014/2015
- D.R. 3496/2013 Regolamento didattico dell'Università degli Studi di Parma

**3 DEFINIZIONI E ACRONIMI**

Acronimo	Definizione
CdS	Consiglio di Corso di Studio
DIP	Consiglio di Dipartimento
ESSE3	Sistema informativo delle carriere studente
NV	Nucleo di Valutazione
R_SSD	Responsabile Servizi offerta formativa
R_SGQ	Responsabile Sistema Gestione per la Qualità (Area)
R_STUD	Responsabile Servizi carriera studenti
RAD	Regolamento didattico
RDD	Rappresentante della Direzione
RPP	Responsabile Procedimento di Pubblicazione
RQ	Responsabile Qualità di Struttura
SET_COM	Settore Comunicazione di Ateneo
STAFF_IV	Supporto informatico dell'Area Dirigenziale Didattica
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
UAS	Polo di gestione interfaccia Dipartimenti - Unità di Alta Specializzazione
U-GOV	Sistema informativo di gestione della didattica

REV.	DATA DI EMISSIONE	VARIAZIONI RISPETTO ALLA REVISIONE PRECEDENTE
1	17.2.2014	Integrazione AVA
0	17.6.2011	prima emissione

REDAZIONE:  
R\_SGQREVISIONE:  
UASVALIDAZIONE:  
RDDPAGINE:  
1 di 4

#### 4 PROCEDURA

Elementi in ingresso	Registrazioni	Procedura documentata
Proposta di istituzione CdS	<i>Delibera DIP</i>	
Calendario scadenze cogenti	<i>Documentazione amministrativa</i>	

Elementi in uscita	Registrazioni	Procedura documentata
Offerta formativa (SUA-CdS e U-GOV)	<i>Entry nel sistema informatizzato di gestione offerta formativa (SUA-CdS) e programmazione didattica (U-GOV)</i>  <i>Documentazione cogente allegata ai Regolamenti didattici di CdS</i>	PSQ_SER2 "Piano degli studi"  PSQ_SER4 "Orario delle lezioni"
Manifesto degli Studi di Ateneo	<i>Manifesto degli Studi di Ateneo</i>	
Manifesto degli Studi di Dipartimento	<i>Manifesto degli Studi di Dipartimento</i>	

Indicatore	Valore di accettazione	Responsabilità diretta	Contributo diretto
<b>Pubblicazione del Manifesto degli Studi rispetto alla data di emanazione dal Senato Accademico</b>	<b>&lt;= 2 giorni</b>	<b>RPP</b>	<b>UAS</b>

*Per maggiori approfondimenti e per la misura degli indicatori, vedi documento controllato REG\_8\_2\_A "Standard di qualità".*

#### 4.1 VERIFICA DI FATTIBILITÀ

<b>Descrizione</b>	UAS verifica la conformità della proposta di offerta formativa della Dipartimento alle normative cogenti applicabili, seguendo le istruzioni operative contenute nel documento controllato <b>IO_SER1.1 "Attività istruttorie CdS"</b> .
<b>Output</b>	Documentazione cogente (verbali e delibere di Dipartimento)
<b>Interfacce</b>	STAFF_IV predispone l'accesso a U-GOV per la stesura e l'approvazione dell'offerta formativa.

#### 4.2 REDAZIONE SUA-CdS

<b>Descrizione</b>	R_SSD: <ul style="list-style-type: none"><li>• Effettua la revisione del regolamento didattico del CdS in U-GOV, seguendo le istruzioni operative contenute nel documento controllato <b>IO_SER1.2 "Gestione informatica della programmazione didattica"</b>;</li><li>• verifica regolamento didattico del CdS importato nella SUA-CdS;</li><li>• completa la redazione della SUA-CdS, in conformità alla normativa cogente e seguendo le indicazioni del PQA;</li><li>• laddove previsto, redige il Manifesto degli Studi di Dipartimento.</li></ul> UAS: <ul style="list-style-type: none"><li>• esegue l'esportazione del regolamento didattico del CdS da U-GOV alla SUA-CdS</li></ul> RPP: <ul style="list-style-type: none"><li>• pubblica il Manifesto degli Studi sul sito di Dipartimento.</li></ul>
<b>Output</b>	Offerta formativa nella SUA-CdS e in U-GOV Manifesto degli Studi di Dipartimento
<b>Interfacce</b>	SET_COM pubblica sul sito istituzionale il Manifesto degli Studi di Ateneo STAFF_IV effettua l'esportazione del regolamento didattico in ESSE3

#### 4.3 FRONT OFFICE

<b>Descrizione</b>	UAS e R_SSD forniscono supporto: <ul style="list-style-type: none"><li>• in presenza, allo sportello o telefonica</li><li>• per posta elettronica</li></ul> RPP pubblica on line le informazioni di accesso al front office.
<b>Output</b>	
<b>Interfacce</b>	

## 5 RESPONSABILITÀ E STAKEHOLDER

	STAKEHOLDER		
Process owner	Interfacce (Ingresso)	Interfacce (Uscita)	Utenti
R_SSD	CdS Docenti SET_SITA STAFF_IV	STAFF_IV SET_COM	Studenti: • potenziali • iscritti • stranieri • disabili Docenti

Sottoprocessi	R_SSD	UAS	RPP	R_STUD	NV	STAFF_IV	SET_COM
<b>1 VERIFICA DI FATTIBILITÀ</b>	R	C				C	
<b>2 REDAZIONE SUA-CDS</b>	R	R	C	I	I	C	I
<b>3 FRONT OFFICE</b>	R						C

### Legenda

R = responsabile

C = collabora

I = informato