

PROGETTARE UN CORSO DI STUDIO

NOZIONI DI BASE PER PRINCIPIANTI

26, 27 e 28 febbraio 2024

MODALITA' TELEMATICA



OBIETTIVO DEL CORSO

La progettazione di un corso di studio e la definizione, organizzazione ed erogazione delle attività formative sono divenute, con il passar del tempo, un argomento molto complesso ed estremamente specialistico. Ciò è stato determinato da vari motivi. Anzitutto, c'è stata e continua ad esserci una stratificazione normativa molto ampia e dovuta, essenzialmente, ai cambiamenti nella struttura e nel funzionamento dei corsi di studio a seguito di numerose indicazioni ministeriali succedutesi negli anni. Da ultimo, le indicazioni ministeriali si sono fatte più numerose e incisive come conseguenza dell'attuazione delle riforme riguardanti l'Università e contenute nel PNRR.

A questo proposito è importante ricordare la riforma delle classi di laurea di I e di II livello (oltre a quelle a ciclo unico) e la flessibilità dei corsi di studio introdotta al fine di rendere i percorsi formativi sempre più coerenti con le esigenze manifestate dal mondo del lavoro. Inoltre, da pochissimo è stato avviato da parte di ANVUR un nuovo modello di accreditamento periodico dei corsi di studio e delle sedi universitarie, il cosiddetto modello AVA 3, che ha introdotto una visione sistemica e integrata dei processi riguardanti la didattica all'interno delle sedi e delle strutture didattiche competenti. Al riguardo è utile menzionare una delle novità più importanti del modello AVA 3, ossia una valutazione dei corsi di studio basata sui processi di AQ ma anche sui risultati ottenuti mediante l'impiego di specifici indicatori. Tutte queste novità hanno spesso richiesto una riorganizzazione dei processi interni agli atenei, oltre che la definizione di nuovi profili funzionali in possesso di specifiche competenze progettuali e di gestione dell'offerta formativa. Attualmente, negli atenei esistono alcune figure, sia dal lato docente sia dal lato del personale amministrativo, che potremmo definire "ingegneri accademici" per la loro estrema competenza nel campo dell'offerta formativa e dell'assicurazione della qualità, basata su un'esperienza consolidata nel tempo e continuamente aggiornata.

Allo stesso tempo negli atenei esistono tante altre figure, prive delle competenze necessarie per potersi occupare proficuamente di offerta formativa, cui spesso, loro malgrado, vengono affidati compiti delicati e importanti che hanno o potrebbero avere significative ricadute soprattutto per gli studenti.

L'obiettivo di questo corso di formazione, quindi, è quello di fornire le nozioni di base per introdursi nel mondo dell'offerta formativa, cercando di chiarire tutto ciò che spesso viene dato per scontato o talvolta obsoleto. Nell'offerta formativa tutti i termini e le definizioni utilizzate hanno non solo un significato ben preciso ma anche una loro storia, che permette di comprenderne appieno l'importanza e il valore.

DESTINATARI

Il target è rappresentato da personale docente e da personale amministrativo (eventualmente anche studenti) **non esperti** in materia di offerta formativa che, in qualità di principianti, siano o siano in procinto di essere coinvolti, a qualunque titolo, nella progettazione e gestione dell'offerta formativa.

Ricadono nella categoria sopra descritta i Direttori di Dipartimento che non abbiano esperienza di gestione della didattica, i neo-Presidenti o i neo-Coordinatori di corsi di studio, i componenti di Nuclei di valutazione, di Presidi della qualità, e dei gruppi di riesame, senza alcuna esperienza in materia. Naturalmente il corso è aperto a tutti coloro i quali desiderino avvicinarsi al mondo della didattica universitaria in vista di un loro successivo coinvolgimento nei processi gestionali dei corsi di studio.

CALENDARIO E PROGRAMMA

Il corso si articolerà in varie sessioni di natura teorica e pratica, strettamente intrecciate tra loro, con l'obiettivo della progettazione di un corso di studio pilota, utilizzando il format (SUA-CdS) fornito dalle banche dati ministeriali.

Lunedì 26 febbraio

Modulo 1, prof. Zara - orario 9.00-13.00 e 14.00- 15.30

- I corsi di studio di I e II livello: caratteristiche;
- Progettazione in qualità dei corsi di studio: norme, attori, documenti;
- La progettazione del corso di studio: Ordinamento didattico;
- Il Regolamento didattico del corso di studio, Offerta didattica programmata ed erogata.

Martedì 27 febbraio

Modulo 1, prof. Zara - orario 9.00-11.30

- Caratteristiche generali della SUA-CdS;
- Il documento "Progettazione del corso di studio" nella SUA-CdS.

Mercoledì 28 febbraio

Modulo 2, dott. Zanei - orario 9.00-12.30 e 13.30- 15.30

- L'offerta didattica programmata ed erogata nella SUA-CdS;
- I requisiti per l'attivazione del CdS nella SUA-CdS;
- La scheda di monitoraggio annuale nella SUA-CdS;
- Dal corso di studio alla carriera dello studente.

Attenzione: l'orario del 28 febbraio potrebbe subire lievi variazioni.

Vincenzo Zara

Ordinario di Biochimica nel Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali dell'Università del Salento, ha la responsabilità didattica degli insegnamenti di Biochimica e di Biochimica umana. È il Coordinatore del Laboratorio permanente sulla didattica della Fondazione CRUI. Rappresentante italiano nell'ambito del Bologna Follow-up Group (nomina MUR). È esperto di sistema ed esperto disciplinare dell'ANVUR. È componente del Collegio dei docenti del Dottorato di ricerca in Biologia e Biotecnologie. La sua attività di ricerca riguarda la bioenergetica cellulare che conduce in stretta collaborazione con varie Università estere. È stato Rettore dell'Università del Salento e coordinatore della commissione didattica della CRUI. È stato componente del Nucleo di Valutazione dell'Università di Genova, componente della "task force" sulla didattica presso la CRUI e Coordinatore del Presidio della Qualità di Ateneo dell'Università del Salento. È stato inoltre Presidente del Consiglio Didattico in Biologia, Presidente del Collegio dei Presidenti dei Consigli Didattici, componente del Senato Accademico, coordinatore della Commissione Didattica del Senato Accademico, Vice-Presidente del Collegio Nazionale dei Biologi, coordinatore di un gruppo di lavoro sui regolamenti didattici presso la CRUI, Presidente della Delegazione Regionale Pugliese dell'Accademia Italiana di Storia della Farmacia.



Paolo Zanei

Responsabile della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti dell'Università di Trento, struttura che presidia i seguenti ambiti: supporto ai Dipartimenti nella realizzazione delle iniziative didattiche nei corsi di studio di I, II e III ciclo; nell'internazionalizzazione dell'offerta formativa con gestione degli accordi per scambi internazionali e per percorsi formativi che prevedono il rilascio di titoli doppi/congiunti; gestione della mobilità in entrata e in uscita di studenti e dottorandi; gestione delle ammissioni dei futuri studenti e delle carriere degli iscritti ai corsi di studio di I e II livello, delle selezioni per accesso ai dottorati di ricerca, delle carriere dei dottorandi; gestione dei percorsi per la formazione degli insegnanti; erogazione degli esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni; offerta formativa del Centro linguistico di Ateneo con accertamento delle competenze linguistiche e Test Center per le certificazioni internazionali. La Direzione gestisce inoltre i servizi di orientamento, le collaborazioni part-time degli studenti, il tutorato, i servizi per l'inclusione, i servizi di accoglienza per studenti e dottorandi internazionali; i servizi di e-Learning.



INFORMAZIONI SUL CORSO

MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico* utilizzato durante il corso verrà reso disponibile ai partecipanti in formato elettronico.

DOCUMENTAZIONE RILASCIATA

Sarà inviato un attestato di frequenza tramite email.**

MODALITA' TELEMATICA

Per collegarsi in modalità telematica verrà utilizzato Microsoft Teams. Ovviamente ogni iscritto avrà la possibilità di effettuare un unico collegamento.

Per seguire il corso in modalità telematica è sufficiente un browser web, oltre alla strumentazione che di solito viene utilizzata per una normale videochiamata. Per chi utilizza sistemi MAC sarà necessario scaricare l'App gratuita. Ogni ulteriore informazione è disponibile al seguente indirizzo: <https://aka.ms/JoinTeamsMeeting>.

Il link di Microsoft Teams con le istruzioni per accedere all'aula virtuale verrà inviato tramite e-mail uno o due giorni prima del corso. Se il giorno prima dell'inizio dell'attività formativa non dovesse ancora essere pervenuto, vi preghiamo di verificare nella cartella spam o posta indesiderata. In caso di problemi potete contattarci all'indirizzo e-mail: seminari@fondazionecru.it

(*) Attenzione: il corso e il materiale relativo sono di proprietà della Fondazione CRUI. Tutto il materiale didattico utilizzato durante il corso è protetto dal diritto d'autore. Tutti i diritti sono riservati. È possibile utilizzare il materiale solo per uso personale; si precisa che è fatto divieto assoluto di effettuare qualsiasi tipo di registrazione del corso, sonora, fotografica o filmica, ivi incluse registrazioni digitali e registrazioni con cellulari, tablets e smartphones o altro strumento. L'utente, responsabile della segretezza del link di accesso al corso e titolare (per effetto dell'iscrizione al corso) di un diritto personale e non cedibile di accesso, si impegna a non far utilizzare e/o visionare, in nessun modo, i servizi a terzi, astenendosi dal compiere ogni atto che leda i diritti di esclusiva e di proprietà della Fondazione CRUI. In caso di violazione dei prescritti obblighi, il contratto si intenderà risolto di diritto e la Fondazione CRUI, oltre alla misura di intervento immediato consistente nell'esclusione dalla partecipazione dell'Utente, potrà comunque agire giudizialmente a tutela dei propri diritti, ivi compreso il risarcimento dei danni patiti.

Le richieste di invii del materiale didattico che perverranno alla Fondazione CRUI dopo un anno dall'erogazione del corso avranno un costo di €15,00 (+ iva se dovuta).

COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

€ 850,00 (+ iva se dovuta*)

*Si ricorda, ai fini dell'applicazione dell'Imposta sul Valore Aggiunto che, in virtù dell'art. 14 comma 10 della L. 537/1993, i pagamenti eseguiti dagli enti pubblici sono esenti IVA ex art. 10 DPR 633/72. Negli altri casi trova applicazione l'IVA con aliquota ordinaria al 22%

MODALITÀ DI PAGAMENTO
BONIFICO BANCARIO INTESTATO A
PIU' S.R.L.
IBAN IT58Q0200805108000010585308
P.IVA 08857861002
Nella causale inserire il numero della fattura

ISCRIZIONE

Per registrarsi al corso occorre compilare il modulo online pubblicato sul sito della Fondazione CRUI:

<https://www.fondazionecru.it/argomenti/corsi-e-seminari/>

(Per verificare la disponibilità di posti si suggerisce di consultare il modulo di iscrizione online, dove sono riportati i posti disponibili in tempo reale.)

DOMANDA DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione impegna l'Università/Partecipante richiedente al pagamento della relativa quota. Si ricorda che il versamento della quota di partecipazione dovrà essere effettuato a 30 giorni dalla data della fattura, che verrà emessa dalla PIU' Srl. quando l'attività formativa sarà confermata. L'iscrizione è intesa valida qualora l'iscritto/a oppure l'Ateneo/Ente sia in regola con i pagamenti di eventuali iscrizioni passate. Qualora la PIU' Srl riscontri un'irregolarità, sarà inviato un avviso e si procederà alla cancellazione dell'iscrizione.

CONDIZIONI AMMINISTRATIVE

DATI PER LA FATTURAZIONE

Per la fatturazione verranno utilizzati i dati inseriti all'atto della registrazione online. **Si prega, quindi, di specificare nel campo NOTE se TEMPORANEAMENTE mancano dei dati**, onde evitare che sia emessa la fattura! In ogni caso, i dati mancanti dovranno pervenire all'indirizzo seminari@fondazionecru.it nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre una settimana prima dell'erogazione dell'attività formativa.

Riguardo la fatturazione elettronica, si specifica che il CODICE UNIVOCO è OBBLIGATORIO, mentre il CIG, il CUP, il codice riferimento amministrazione e il n. di BUONO D'ORDINE sono necessari solo ed esclusivamente se per la vostra amministrazione è essenziale inserirli nella fattura elettronica. Quindi, si prega di verificare con la propria amministrazione se vanno riportati in fattura elettronica e, in caso affermativo, di inserire i dati necessari nel modulo di iscrizione. Se i dati, invece, non sono necessari riportare nei campi in cui vengono richiesti **"non necessari"**. In presenza di più iscrizioni dalla stessa Università o Ente, con gli stessi dati amministrativi o riferite allo stesso ordine verrà emessa un'unica fattura. Qualora siano necessarie fatture distinte si invita a scriverlo nelle note del modulo di registrazione.

BUONI D'ORDINE

Gli eventuali buoni d'ordine emessi dovranno essere intestati a:

PIU' S.R.L.

VIA MONTELLO 30 00195 - ROMA

P. IVA E C.F. 08857861002

N.B.: Qualora i buoni d'ordine dovessero essere emessi per più persone, si fa presente che comunque verranno presi in considerazione solo coloro che risulteranno iscritti online. Al fine di evitare disguidi, si invita ad assicurarsi che gli interessati abbiano effettuato l'iscrizione online.

CONDIZIONI AMMINISTRATIVE

AUTOCERTIFICAZIONI

Si informa che le attività formative della Fondazione CRUI non sono presenti sul MePA. Non è necessario richiedere il CIG perché nel caso di partecipazione a convegno/corso/seminario, l'Ente fruitore non ha possibilità di determinare l'oggetto della prestazione o della relativa modalità di esecuzione, potendo solo decidere se acquistare o meno la prestazione (partecipazione al convegno/corso/seminario) offerta in modo indistinto a tutti i possibili fruitori (dipendenti pubblici e privati, professionisti, amministratori, semplici cittadini interessati), secondo un prezzo predeterminato (laddove previsto), in un luogo predeterminato e secondo orari prestabiliti (e non oggetto di variazioni): di conseguenza, siamo al di fuori della classica ipotesi di appalto di servizi e quindi per iscriversi basta utilizzare il modulo di iscrizione online pubblicato sul sito della Fondazione CRUI.

Si invita a **non inviare modulistica personalizzata**. Si fa presente che, se necessario, la PIU' Srl è disponibile a fornire le autocertificazioni previste dalla legge per le procedure di acquisto da parte della Pubblica Amministrazione. A tal fine, sarà possibile richiederle tramite indirizzo e-mail seminari@fondazionecru.it oppure tramite PEC piu.srl@pec.it

Si evidenzia, tuttavia, che tali richieste dovranno pervenire **PRIMA e NON OLTRE** l'emissione della fattura e la partecipazione all'attività formativa. Inoltre, si specifica che in nessun caso verranno compilati moduli personalizzati né tantomeno si effettueranno registrazioni su database o qualsivoglia altra procedura interna stabilita dagli atenei/enti che richiedono l'iscrizione ai percorsi formativi. Gli atenei/enti, nell'espletamento delle procedure che adottano, sono tenuti ai relativi controlli prima dell'espletamento della prestazione da parte della società PIU' Srl e non al momento del ricevimento della fattura.

SCONTI

Non sono previsti sconti per più iscrizioni provenienti dallo stesso ateneo/ente per la stessa attività formativa. Tuttavia, la Fondazione CRUI si rende disponibile a organizzare edizioni esclusive per l'ateneo/ente interessato. Per richieste di preventivi si invita a scrivere all'Ufficio Attività formative: seminari@fondazionecru.it

CONDIZIONI AMMINISTRATIVE

FATTURAZIONE

La fattura verrà inviata dopo la conferma di attivazione dell'attività formativa ma categoricamente PRIMA dell'inizio dell'attività formativa. **Non verranno accettate richieste di inviare la fattura dopo l'erogazione dell'attività formativa.**

Le fatture saranno emesse in modalità elettronica con scadenza a 30 giorni come previsto dalla legge. Ai privati senza partita IVA ma solo con codice fiscale o ai soggetti esteri verrà inviata per e-mail la copia di cortesia non valida ai fini fiscali, l'originale della fattura verrà inviato allo SDI e sarà disponibile all'indirizzo PEC se fornito oppure all'interno dell'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate.

Si informa che per le fatture esenti IVA non ha motivo di essere applicato il meccanismo della scissione dei pagamenti poiché non c'è nulla da scindere. Le fatture con scissione dei pagamenti e le fatture esenti IVA sono due circostanze che non possono coesistere. Le fatture rifiutate dalle PA per questa motivazione verranno rimesse nella stessa modalità.

Si rende noto alle PA che, in mancanza di specifiche indicazioni fornite all'atto dell'iscrizione per l'emissione delle fatture, le fatture rifiutate per delle cause diverse da quelle consentite dal Decreto interministeriale del 24/08/2020 n. 132 - Min. Economia e Finanze verranno automaticamente rimesse uguali a quelle rifiutate.

RECESSO

È possibile rinunciare alla partecipazione entro 15 giorni prima dell'inizio dell'attività formativa, senza l'addebito dell'intera quota. Per le rinunce pervenute dopo tale data sarà dovuta l'intera quota. Sono invece sempre possibili eventuali sostituzioni (da comunicare obbligatoriamente all'indirizzo e-mail: seminari@fondazionecru.it).

In caso di impossibilità a trovare un sostituto, si specifica che non sarà possibile far valere la quota di iscrizione dovuta per un'altra replica della stessa attività formativa o per iscrizioni ad altre attività formative.

INFORMAZIONI SUL CORSO

L'aula dovrà essere formata da un numero minimo di 25 partecipanti e da un massimo di 50. Se non verrà raggiunto il numero minimo la Fondazione CRUI potrà decidere di annullare il percorso formativo e di posticiparlo a data da definire. Inoltre, la Fondazione CRUI si riserva il diritto di chiudere senza preavviso le iscrizioni al raggiungimento del numero massimo dei posti. Infine, la Fondazione CRUI potrà decidere di apportare variazioni al programma formativo a causa del sopraggiungere di eventi imprevedibili.

ATTENZIONE

Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di iscrizioni. Gli iscritti a far data dal raggiungimento del numero minimo di iscrizioni riceveranno un avviso tramite email^[1] con la conferma di attivazione e da quel momento partirà il procedimento amministrativo di fatturazione. Le iscrizioni che perverranno dopo la conferma di attivazione del corso non riceveranno la mail di conferma ma troveranno l'indicazione della conferma di attivazione sulla pagina web del corso stesso.

UFFICIO ATTIVITA' FORMATIVE

Fondazione CRUI

Tel. 06 684411

seminari@fondazionecrui.it

www.fondazionecrui.it/seminari

In caso di dubbi non esitate a contattarci!

[1] Poiché l'invio di email potrebbe essere soggetto a filtri antispam si suggerisce di controllare nella posta indesiderata o spam