



Definizione OFFERTA FORMATIVA a.a. 2023/24 tramite SUA-CdS

La Scheda Unica Annuale (SUA-CdS) è uno strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studi. Raccoglie le informazioni utili a rendere noti i profili in uscita, gli obiettivi della formazione, il percorso formativo, i risultati di apprendimento, i ruoli e le responsabilità proprie del Sistema di Assicurazione della Qualità. È uno degli strumenti di riferimento nel processo di autovalutazione e valutazione del CdS. È a disposizione di tutti gli interessati: studenti, famiglie e stakeholder. È aggiornata ogni anno, secondo le scadenze previste dal Ministero e, in parte, pubblicata sul sito University (<https://www.university.it>).

La Scheda SUA si compone di due parti:

1. **"QUALITÀ"** (sfondo blu), strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento (AVA) introdotto dalla L. 240/2010 e dal Decreto Legislativo 19/2012.

In tal senso la SUA-CdS mira a:

- definire la domanda di formazione;
- esplicitare l'offerta formativa;
- certificare i risultati di apprendimento;
- chiarire ruoli e responsabilità che attengono alla gestione del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo;
- riesaminare periodicamente l'impianto del Corso di Studio e i suoi effetti per apportare le necessarie modifiche.

2. **"AMMINISTRAZIONE"** (sfondo verde), in cui sono incorporati automaticamente tutti i dati di istituzione (RAD) e attivazione (OFF.F) del corso, che viene a costituirsi come una piattaforma di comunicazione "integrata" che consente di veicolare a tutti gli attori/destinatari del processo di comunicazione la medesima informazione.

Ognuna di queste due parti è a sua volta suddivisa in 5 sezioni, a loro volta divise in più "quadri".

Per compilare la SUA-CdS bisogna accedere alla procedura online dalla pagina <http://ava.miur.it/>, selezionare dal menu a tendina "Univ. di TRIESTE" e inserire username e password **già comunicate ai Dipartimenti (chi non ne fosse in possesso è invitato a rivolgersi alla Direzione del Dipartimento)**. Su richiesta specifica del Direttore del Dipartimento possono essere assegnate ulteriori abilitazioni o modificate quelle già assegnate, per esempio estendendo l'abilitazione ad altre classi. **Tali password di accesso saranno disabilitate dopo il 31 marzo 2023**, per consentire le operazioni di completamento e aggiornamento a cura dell'Amministrazione Centrale.

Dopo l'accesso, è necessario cliccare nella colonna a sinistra su **"SUA-CdS 2023"**, scendere in fondo alla pagina e selezionare "Gestione Schede SUA - Visualizza schede" e cliccare sul pulsante "COMPILA LA SCHEDA" del corso che si intende compilare.

La maggior parte dei quadri sono già implementati con i testi provenienti dalle schede SUA 2022. Si raccomanda in ogni caso di esaminare **tutti i quadri non RaD, verificando che i contenuti siano aggiornati**; in particolare si ricorda che per i corsi interattivo attivati ad anni alterni la scheda SUA è stata copiata da quella di Udine.



A) COMPILAZIONE SCHEDA SUA-CdS a cura dei Coordinatori

Nella parte “**QUALITÀ**” vanno verificati ed eventualmente aggiornati i testi dei seguenti quadri:

“Presentazione”

“Il corso di studio in breve”: poiché queste informazioni saranno riversate sul portale University, il testo deve essere una presentazione del corso di studio, chiara e sintetica, rivolta ai potenziali studenti. Possono essere inserite informazioni sulla tipologia del corso di studio, le modalità di ammissione, i principali sbocchi professionali, il percorso di formazione, elementi che contraddistinguono il corso, descrizione di eventuali attività di tirocinio e attività pratiche, internazionalizzazione e eventuale prosecuzione del percorso di studio.¹

“Sezione A – Obiettivi della formazione”

“A1.b - Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)”: inserire la sintesi di **eventuali** consultazioni successive a quelle inserite nel quadro A1.a (vedi Linee Guida PQ per la Consultazione delle parti interessate e per l’istituzione e il funzionamento dei Comitati d’indirizzo al link <https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-1714>).

“A3.b - Modalità di Ammissione”: è il quadro di regolamento che va a definire le modalità relative all’a.a. 2023/24. Si possono inserire indicazioni dettagliate, anche operative, sulla prova di ammissione e/o il link alla pagina web in cui saranno reperibili. Al link <https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-47477> sarà disponibile un “**testo tipo**” predisposto dal Collaboratore del MR alla Didattica e Politiche per gli studenti e il diritto allo studio.

“A4.b.2 - Conoscenza e Comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio”: la descrizione delle aree di apprendimento non costituisce modifica di ordinamento e può essere aggiornata annualmente, purché rimanga coerente con l’ordinamento stesso. Per ogni area vanno selezionate le **attività formative** in cui tali conoscenze e capacità sono conseguite e verificate (**saranno selezionabili dopo il caricamento dei tracciati da U-GOV**).

“A4.d - Descrizione sintetica delle attività affini”: *per chi non l’avesse già fatto, va inserita una descrizione sintetica delle attività affini integrative, chiarendo in che modo tali attività contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici del corso. Nella descrizione si potrà fare riferimento a discipline, o gruppi di discipline culturalmente affini (senza necessariamente indicare specifici settori scientifico-disciplinari) ed eventualmente a crediti minimi ad esse riservate.*

¹ **N.B.** Gli altri due campi della Sezione Presentazione, “Informazioni generali sul Corso di studi” e “Referenti e Strutture” non sono editabili e si popolano automaticamente con le informazioni inserite in “Amministrazione”.



La nota Miur n. 5152 del 22/02/22 ha specificato che il primo inserimento della descrizione in sostituzione dell'indicazione dei SSD, a prescindere dall'anno di inserimento, non dovrà essere valutata dal CUN, le successive modifiche al quadro saranno invece oggetto di approvazione ministeriale, sentito il CUN.

“A5.b - Modalità di svolgimento della prova finale”: si possono inserire indicazioni dettagliate sulla prova finale prevista per gli studenti della coorte 2023/24 e/o inserire il link alla pagina web in cui saranno rese disponibili.

“Sezione B – Esperienza dello Studente”

“B1 - Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)”: va inserito il **pdf del piano degli studi per la coorte 2023/24**, redatto secondo i modelli disponibili al link <https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-47477>, con l'evidenza di eventuali insegnamenti obbligatori in inglese, delle propedeuticità e delle modalità di verifica dell'apprendimento, nonché il link alla pagina web dove sarà disponibile il regolamento didattico del corso di studio².

“B4 - Infrastrutture” (Aule, Laboratori e Aule informatiche, Sale studio, Biblioteche): verifica dei testi/file/link inseriti e eventuale aggiornamento.

“B5 - Servizi di contesto”: verifica e eventuale aggiornamento dei testi/file/link inseriti dei servizi offerti a livello di Dipartimento, senza modificare le informazioni relative al servizio di Ateneo.

Si ricorda l'importanza che i link indicati nella SUA-CdS siano mantenuti attivi e aggiornati per tutta la durata del corso di studio.

Nella parte **“AMMINISTRAZIONE”** va compilata a cura dei Dipartimenti esclusivamente la sezione **“Offerta didattica programmata”**.

Questa operazione potrà essere effettuata solo al termine della compilazione della programmazione didattica in U-GOV. Una volta terminata la compilazione sarà necessario **comunicarlo all'US Qualità e Supporto Strategico-Servizio Offerta formativa e qualità della didattica (valutazione@amm.units.it) che provvederà a caricare i tracciati degli insegnamenti nella SUA-CdS e a darne comunicazione alla Segreteria Didattica di Dipartimento.**

Solo dopo che saranno stati caricati i predetti tracciati, andrà definito nella SUA-CdS il **percorso formativo, come già fatto nel regolamento didattico nel sistema U-GOV.**

A tal fine sarà necessario:

- selezionare i SSD in cui saranno attivati degli insegnamenti,
- indicare il numero preciso di crediti per tutte le attività formative e per gli ambiti che nell'ordinamento risultano ad intervalli di crediti
- selezionare infine gli insegnamenti offerti per ogni SSD.

² Per i corsi di studio con minisito è il link alla pagina del tipo https://corsi.units.it/*/regolamento-didattico dove * è il codice del corso. Dopo la chiusura della SUA-CdS i pdf dei piani di studi saranno scaricati e inviati a cura del Servizio Offerta formativa e qualità della didattica all'Ufficio Sviluppo e Servizi Web per il caricamento sui minisiti, alla pagina del tipo https://corsi.units.it/*piano-studi.



**B) INFORMAZIONI DA INVIARE
AL SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E QUALITÀ DELLA DIDATTICA**

Una volta verificate le informazioni già pre-caricate nella sezione “Amministrazione”, si prega di confermare la correttezza dei dati o di inviare eventuali modifiche o correzioni al Servizio Offerta formativa e qualità della didattica (offertaformativa@amm.units.it), che provvederà alla verifica e all’inserimento.

In particolare si ricorda che:

1- Per tutti i corsi di studio, va indicato:

- il **Presidente/Coordinatore del CdS** (che è il responsabile della compilazione della scheda SUA)³;
- il nominativo dei **docenti di riferimento**⁴ al fine del calcolo dei requisiti, nel numero e tipologia previsti dal DM 1154/2021 (allegato A, lettera b Requisiti di Docenza, pagg. 12-16) e come ulteriormente specificato dalle indicazioni operative contenute nel DD 27/11/2021 (allegato 2, pagg. 11-14);
- eventuali docenti di riferimento del Dipartimento utilizzati da altri Dipartimenti e/o Atenei
- l'eventuale utilizzo di **docenza a contratto**⁵ per il raggiungimento dei requisiti, motivata con delibera del Consiglio di Dipartimento che verifichi anche la congruità del CV del docente. In tal caso vanno indicati nome, cognome, codice fiscale, settore

³ Ogni successiva **variazione e nuova nomina di Coordinatore** va comunicata **esclusivamente via CIM** selezionando il prodotto: ESSE3, il modulo: Esse3 client ed il Programma: Cariche istituzionali per permettere l'adeguamento delle informazioni in ESSE3, mettendo per conoscenza l'indirizzo valutazione@amm.units.it. La corretta implementazione degli incarichi dei Coordinatori in Esse3 è necessaria per l'aggiornamento delle pagine web di Ateneo, dei ministeri, della Guida On Line ma anche per l'elaborazione dei dati relativi agli incarichi nelle procedure interne di valutazione (premierità docenti, CVR...).

⁴ Le numerosità dei docenti di riferimento indicate devono tener conto dell'eventuale superamento, nell'anno accademico precedente, delle numerosità massime degli studenti riportate nell'allegato D del DM 1154/21, con applicazione del **fattore W**.

Possono essere inseriti in SUA-CDS solo i docenti che risulteranno in servizio al 15/06/23 in Anagrafe Docenti MUR. Possono essere comunicati docenti che prenderanno servizio entro il 30/11/2023 comunicandone ruolo e SSD.

Ogni docente di riferimento deve essere **titolare di almeno una attività formativa** riportata nel quadro della didattica erogata (l'insegnamento deve essere master sul CdS).

Il controllo di coerenza con le discipline erogate nel corso viene attuato **a livello di macrosettore**. La verifica si intende superata qualora almeno il 50% della docenza di riferimento afferisca a macrosettori che raggruppano settori scientifico disciplinari di base e caratterizzanti riportati nel quadro della didattica programmata. Per i corsi erogati interamente in LINGUA STRANIERA, i docenti di riferimento dovranno avere adeguate competenze linguistiche almeno di livello C1, verificate dall'Ateneo, con modalità che saranno comunicate in seguito.

⁵ Limitazioni all'utilizzo di docenza non strutturata nell'Ateneo (docenti di ruolo in altri Atenei o ricercatori di Enti di ricerca, professori ex art. 1, co. 12, L. n. 230/2005 e docenti a contratto ex art. 23, L. n. 240/2010): potranno essere considerati entro **il limite massimo di 1/3 della docenza** di riferimento complessiva. Limitazioni sussistono altresì all'utilizzo della docenza a contratto ex art. 23, L. n. 240/2010 che potrà essere utilizzata entro **il limite massimo del 50% della numerosità non riservata** ai professori universitari a tempo indeterminato.



scientifico-disciplinare, settore concorsuale, data di inizio e data di fine del contratto⁶;

N.B: si ricorda che l'utilizzo di docenti a contratto come docenti di riferimento per il raggiungimento dei requisiti comporta **una forte penalizzazione dell'FFO**.

- i **rappresentanti degli studenti** (cognome, nome, e-mail, telefono, codice fiscale);
- i **nominativi e i relativi codici fiscali** dei componenti del **gruppo di gestione Assicurazione Qualità (AQ)** del CdS (secondo le indicazioni fornite nelle linee guida del PQ disponibili al link <https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-34952>);
- i nominativi dei **tutor** e i relativi indirizzi e-mail, specificando se questi siano:
 - docenti di ruolo,
 - docenti non di ruolo,
 - tutor previsti dal DL 9 maggio 2003, n. 105,
 - tutor previsti dal regolamento d'ateneo.
- la **sede** del corso (indirizzo);
- la **data di inizio** dell'attività didattica.

2 - Per i corsi con programmazione NAZIONALE degli accessi indicare il numero dei posti, comprensivo di eventuali riserve, coerentemente con quanto inserito nell'apposita procedura ministeriale.

Per i corsi con programmazione LOCALE degli accessi indicare:

- numero dei posti previsti,
- data della delibera CdD che ha introdotto il numero programmato,
- se vengono utilizzati laboratori ad alta specializzazione (SI/NO),
- se vengono utilizzati sistemi informatici e tecnologici (SI/NO),
- se vengono utilizzati posti-studio personalizzati (SI/NO),
- se c'è obbligo di tirocinio (SI/NO).

3 - Per i corsi di studio delle professioni sanitarie e per i corsi delle altre Classi abilitanti (Scienze della formazione primaria), indicare i nominativi delle **figure specialistiche di settore** previste dal DM 1154/2021⁷ indicandone la **qualifica** (per le

⁶ Le procedure di selezione vanno espletate entro la data di chiusura della SUA-CDS (ovvero persone già censite per potere essere inserite in loginmiur).

⁷ "Figure con specifica professionalità e competenza impiegate come **docenza di ruolo o a contratto** prevalentemente nelle attività formative caratterizzanti, di tirocinio, e laboratoriali, riconducibili a:

a. Professioni sanitarie: dirigenti ospedalieri o professionisti iscritti all'albo degli ordini professionali di riferimento, figure professionali di cui all'articolo 4, comma 5 del Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009; [...].

c. Corsi di Scienze della Formazione Primaria: docenti a tempo indeterminato presso la Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e Secondaria di primo e secondo grado del sistema nazionale di istruzione con almeno cinque anni di ruolo; dirigenti scolastici in servizio. [...]."

Le figure specialistiche devono corrispondere a soggetti diversi da coloro che sono già stati individuati come docenti di riferimento di un qualsiasi Corso di studi; devono svolgere attività formativa nell'ambito del Corso di studi per il quale sono stati individuati, prevalentemente nel tirocinio curriculare, nelle attività laboratoriali e nelle attività caratterizzanti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Unità di Staff Qualità e Supporto Strategico
Servizio Offerta formativa e Qualità della Didattica

professioni sanitarie: Dirigenti ospedalieri, Professionisti iscritti all'Albo, Figure professionali; per Formazione primaria: Docenti a tempo indeterminato presso la Scuola, Dirigenti scolastici in servizio) e allegando **curriculum vitae e accordo (pdf)**⁸.

In mancanza del nominativo della persona è possibile indicarne:

- la qualifica
- l'anno nel quale si prevede l'inizio della collaborazione
- l'accordo (in mancanza la bozza dell'accordo)

⁸ Non è necessario che i soggetti individuati siano destinatari di uno specifico contratto di insegnamento ma in tal caso la loro attività deve essere svolta sulla base di specifici accordi stipulati con gli enti o le imprese di afferenza di tali soggetti che specifichino l'impegno e la tipologia di attività formativa che ciascuno di loro svolge nell'ambito del Corso di studi.



C) IMPLEMENTAZIONE OFFERTA DIDATTICA IN U-GOV: ISTRUZIONI

Le Segreterie Didattiche dei Dipartimenti dovranno inserire in U-GOV, **entro e non oltre il 28 febbraio 2023**, l'**offerta didattica erogata** per l'a.a. **2023/24**, completa delle relative coperture, nonché l'**offerta didattica programmata** per gli anni accademici successivi.

Nell'applicativo U-GOV è necessario quindi:

1. Creare i **regolamenti didattici 2023/24**, procedendo per copia dai regolamenti della coorte a.a. 2022/23; la codifica del percorso comune deve essere: PDS0-a.a ordinamento (Es: PDS0-2022), la descrizione del percorso comune deve essere rigorosamente 'comune' non maiuscolo, per eventuali curriculum la codifica è CODI-CECDS+NUMEROPROGRESSIVO+ (Es: EC01+1+).
2. Definire, per tutti i corsi di studio e gli eventuali curricula, il percorso formativo nella scheda "Percorsi", individuando i **settori scientifico-disciplinari (SSD) in cui saranno attivati degli insegnamenti** e il **numero preciso di crediti per tutte le tipologie di attività formative e per gli ambiti** che nell'ordinamento risultano ad intervalli di crediti.
3. Verificare che sia indicata la **traduzione in lingua inglese** del nome del corso e di tutti gli eventuali curriculum.
4. Per i **corsi di studio interclasse**, indicare i **CFU** assegnati alle attività **comuni** delle due classi (SSD di base e caratterizzanti).
5. Controllare le attività formative presenti nei regolamenti e verificare che sia correttamente valorizzato anche il campo "**Anno di corso**" con l'anno o la **lista degli anni**, separati da virgola, per insegnamenti che possono essere inseriti nel piano degli studi in diversi anni di corso.
6. Verificare che per ogni attività formativa sia indicata anche la **traduzione in lingua inglese** della denominazione, **la lingua in cui si tiene il corso e la sede**.
7. Verificare che per ogni attività formativa sia valorizzato il campo "**Tipo insegnamento**" con l'opportuno valore che indica se l'insegnamento è obbligatorio (OBB) o opzionale (OPZ).
8. Definire l'offerta didattica erogata e programmata come segue:
 - per la coorte 2023/24 procedere con l'attivazione delle attività formative da regolamento tramite la funzione "ATTIVA". Per generare anche l'offerta programmata, nella sezione "Attivazione" → "Attivazioni anni OF futuri", alzare il flag "**Anche per anni di offerta futuri**";
 - per tutte le coorti, le attività didattiche sono già presenti in quanto sono stati popolati i regolamenti dal 2016 in poi, pertanto vanno inserite esclusivamente le coperture.
Si ricorda a questo proposito che, per agevolare l'inserimento delle attività reali (coperture, mutuazioni) da un anno all'altro, nonché per proporre ai docenti il Syllabus più aggiornato, è possibile utilizzare la funzione di "Copia" dall'anno accademico;
Qualora invece non si intendesse procedere con detta funzione, bensì con un'implementazione ex novo di attività reali e coperture, si raccomanda, al termine, di effettuare una copia del Syllabus dall'a.a. precedente, mediante l'utilizzo dell'ap-



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Unità di Staff Qualità e Supporto Strategico
Servizio Offerta formativa e Qualità della Didattica

posita funzione "Copia Syllabus da anno precedente", presente in "Utilità Programmazione Didattica" – "Lancia Elaborazioni". Con questa modalità, i docenti potranno operare sulla versione più recente del programma di insegnamento.

Si sottolinea l'importanza che il **Syllabus sia sempre aggiornato** al nuovo anno accademico e debitamente trasferito in ESSE3 (vedi anche le Linee guida del Presidio della Qualità sulla compilazione del Syllabus <https://web.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-44949>).

- per gli anni attivi delle coorti precedenti, le attività didattiche, qualora non già presenti, andranno create per copia dell'offerta 2022/23 relativamente agli anni residui, aggiornando le relative coperture.

Per quanto riguarda le coperture, si ricorda che:

- La compilazione delle informazioni sugli insegnamenti necessarie per la successiva compilazione delle schede della SUA-CdS non implica che siano già formalizzati da parte dei Dipartimenti gli affidamenti degli incarichi.
- Le informazioni sulle coperture sono necessarie per poter indicare in SUA-CdS i docenti di riferimento, in quanto è necessario **per i docenti di riferimento avere un incarico di insegnamento (copertura) nel corso stesso**.
- **Le coperture** devono essere pari ad **almeno 6 ore**.
- **Il tipo copertura** deve essere **correttamente indicato**, per permettere le verifiche interne degli uffici interessati (anche se non viene trasferito a SUA-CdS), coerentemente con il **tipo ruolo** e con la **retribuibilità** dell'incarico.
- Si ricorda che i dati da inserire in U-GOV per la docenza a contratto devono tenere conto delle nuove modalità di gestione del budget per la didattica sostitutiva che prevedono anche il corretto utilizzo delle tipologie di copertura come recentemente ridefinite a cura dell'Ufficio Concorsi del Personale docente.

Codice Copertura	Descrizione	Ruoli
TITOL	Materia di titolarita'	0000, PA, PO
RTD24	Attivita' did. sost. art. 24 L.240/2010	0000, RD, RI, RM
24RAG	Affid.ins.retr.a.6 c.4 L.240/10-pr.agg.	0000, RU
COR2	Contratto Docenza L. 240/2010 c. 2, art. 23	0000, CC, PR, BG
COR24	Contr.ins.sost.retr.a. 23 c.1 L.240/2010	0000, CC, PR, BG
COG24	Contr.ins.sost.grat.a. 23 c.1 L.240/2010	0000, BG, PR
COR3	Contr.ins.sost.retr.a. 23 c.3 L.240/2010	0000, CC, PR, BG
DIPCG	Incarico gratuito Dip. convenzionato	0000, BG, PR
IAR	Insegnamento sostitutivo retr. - da altro Ateneo	0000, SC, PF
INTER	Insegnamento sostitutivo-da altro Ateneo	0000, SC, PF
COR2B	Contratto docenza L.240/2010 c.2,art,23 - Bandoln- terno	0000, BG, PR
TACEL	Incarico a TA e CEL UniTS	0000, LC, LD, LS, ND, NG, NT, ND



- Per le docenze a contratto per cui non sia ancora noto il nominativo del docente è possibile inserire la copertura senza specificare il docente. In questo caso nelle coperture U-GOV va lasciato vuoto il campo relativo a nome e cognome e codice fiscale. Si ricorda che **in nessun caso dovranno essere utilizzati la dicitura "da definire" e il codice fiscale "fittizio"**. Per i docenti stranieri il codice fiscale va richiesto all'Agenzia delle Entrate.
- È previsto che i nominativi dei docenti a contratto mancanti siano comunicati in una fase successiva mediante aggiornamento dei tracciati (indicativamente entro settembre per il primo semestre, entro febbraio per il secondo semestre). In tali occasioni **sarà possibile modificare solo i nominativi dei docenti incaricati (se sono docenti di riferimento per il corso devono conservare un'altra copertura di insegnamento nel corso di studio)**. È **necessario verificare, ed eventualmente aggiornare, il ruolo del docente** (si chiede di prestare particolare attenzione al ruolo per i docenti cessati o per quelli che hanno cambiato ruolo).
- In SUA-CdS deve essere indicato il "numero ore di didattica assistita" ai fini del calcolo del DID. A tal fine il tracciato utilizza il campo "ore" di U-GOV COPERTURE. Pertanto, anche alla luce delle precisazioni inviate da KION, se sono presenti ripetizioni di laboratori/esercitazioni, **le ore totali di didattica assegnate al docente devono essere indicate nel campo "ore"**. Nel campo "ore effettive" saranno invece indicate le ore effettivamente svolte a consuntivo per le verifiche dell'impegno didattico dei docenti.
- Si ricorda che **successivamente alla fine delle operazioni in SUA (1° maggio 2023)** non sarà possibile apportare autonomamente modifiche all'offerta didattica erogata e programmata in SUA-CdS, ovvero **non saranno possibili modifiche al catalogo degli insegnamenti** (eliminazioni, aggiunte, modifiche alla denominazione o alla struttura in moduli e partizioni, CFU,...) nemmeno nei due momenti previsti per gli aggiornamenti delle coperture.
Eventuali correzioni per errori materiali andranno preventivamente concordate con l'Ufficio Servizio Offerta formativa e Qualità della Didattica.

Per eventuali chiarimenti relativi al sistema AVA e alla SUA-CdS è possibile contattare l'Unità di Staff Qualità e Supporto Strategico - Servizio Offerta formativa e Qualità della Didattica agli indirizzi valutazione@amm.units.it e offertaformativa@amm.units.it.

Per problemi connessi all'applicativo U-GOV è necessario aprire una segnalazione (ad uso interno) tramite il consueto sistema CIM, indicando entrambi i precedenti indirizzi per conoscenza, affinché ci sia visibilità delle problematiche che dovessero emergere durante i lavori. Verrà quindi valutata l'opportunità di aprire successivamente un ticket a Cineca.