



CORSI DI NUOVA ISTITUZIONE a.a. 2025/26 - dati per compilazione SUA-CdS

A) TESTI PER “SUA - QUALITÀ” - Quadri A non RaD, Quadri B, Quadri D

Per la parte “**QUALITÀ**” andranno predisposti i seguenti quadri:

“Presentazione”

“Il corso di studio in breve”: poiché queste informazioni saranno utilizzate per il nuovo portale di Ateneo, 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 ed eventuale prosecuzione del percorso di studio.

“Sezione A – Obiettivi della formazione”

“A3.b - Modalità di Ammissione”: è il quadro di regolamento che va a definire le modalità relative all'a.a. 2025/26. Si possono inserire indicazioni dettagliate, anche operative, sulla prova di ammissione e/o il link alla pagina web in cui saranno reperibili. Alla pagina del Presidio “Linee Guida del Presidio della Qualità per la Progettazione in Qualità dei Corsi di Studio” è 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 è parte dell'ordinamento e può essere aggiornata annualmente, purché rimanga coerente con gli obiettivi formativi del quadro A4.a. Per ogni area andranno selezionate le **attività formative** in cui tali conoscenze e capacità sono conseguite e verificate (**selezionabili dopo il caricamento dei tracciati da U-GOV**).

Per ciascuna attività didattica selezionata deve essere inoltre inviato via mail (valutazione@amm.units.it) un **programma di massima** con indicati almeno Obiettivi formativi, Metodi didattici e Modalità di verifica dell'apprendimento. È necessario, infatti, rendere disponibile un programma per ogni insegnamento, in modo che la PEV possa verificarne la coerenza con obiettivi formativi e profili culturali e professionali in uscita¹.

“A5.b - Modalità di svolgimento della prova finale”: si possono dare indicazioni dettagliate sulla prova finale prevista per gli studenti della coorte 2025/26 e/o indicare 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 predisposto il **pdf del piano degli studi per la coorte 2025/26**, redatto secondo i modelli disponibili al link

¹ I programmi verranno poi meglio definitivi e caricati in U-GOV questa estate con le consuete modalità (v. [Linee guida Syllabus](#)).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

[Linee Guida PQ compilazione SUA-CDS 2025](#), 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 studio.

“B4 - Infrastrutture” (Aule, Laboratori e Aule informatiche, Sale studio, Biblioteche): va predisposta una descrizione delle aule, dei laboratori informatici, delle sale studio e delle biblioteche a disposizione del corso di studio (pdf o link alla pagina di Dipartimento o del minisito con le informazioni).

“B5 - Servizi di contesto”: descrizione dei vari servizi offerti agli studenti; è possibile integrare le informazioni relative ai servizi di Ateneo, che saranno inserite a cura degli uffici centrali, con informazioni su ulteriori servizi offerti a livello di Dipartimento o di CdS.

“Sezione D – Organizzazione e Gestione della Qualità”

“D2 - Organizzazione e responsabilità AQ a livello di Corso di Studio”: vanno indicate la programmazione e le scadenze delle azioni di ordinaria gestione e di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio, escluso il Riesame; si può indicare un link o inserire un pdf.

“D5 – Progettazione del CdS”: predisporre il file pdf del documento di progettazione **definitivo**. In questo caso, visto il funzionamento della banca dati, è necessario fare **un unico pdf** del documento e dei relativi allegati. Trattandosi di un documento ufficiale vi chiediamo di avere cura della sua predisposizione e leggibilità (logo del Dipartimento, numeri di pagina, copertina, indice). Raccomandiamo inoltre che il progetto definitivo (anche la versione da sottoporre al NuV) riporti i titoli dei paragrafi numerati e formulati esattamente come indicato nelle Linee guida ANVUR.

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



B) INFORMAZIONI PER “SUA-AMMINISTRAZIONE”

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

- il **Presidente/Coordinatore del CdS** (che è il responsabile della compilazione della scheda SUA e deve rimanere lo stesso per tutta la durata del corso)²;
- il nominativo dei **docenti di riferimento** al fine del calcolo dei requisiti, nel numero e tipologia previsti dal DM 1154/2021 (allegato A, lettera b - Requisiti di Docenza, pag 12-16) e come ulteriormente specificato dalle indicazioni operative contenute nel DD 27/11/2021 (allegato 2, pag. 11-14).³
- 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://amm.units.it/presidio-qualita/documenti/doc-52840>);
- i nominativi e i relativi indirizzi e-mail dei **tutor**, 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.
- gli **eventuali curriculum**

2) Per i corsi “INTERNAZIONALI” indicare per ogni **docente straniero impiegato nome, cognome, ruolo (professore o ricercatore), Ateneo di appartenenza, il settore-scientifico-disciplinare d'impiego; per i docenti stranieri utilizzati come docenti di riferimento, indicare anche il codice fiscale, che deve coincidere con il codice fiscale associato all'insegnamento impartito dal docente stesso.⁴**

² 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 minisiti, della Guida On Line (Course catalogue) ma anche per l'elaborazione dei dati relativi agli incarichi nelle procedure interne di valutazione (premierità docenti, CVR...).

³ Possono essere indicati unicamente i docenti che risultano in servizio alla data di presentazione della proposta o quelli per cui sia già disponibile un provvedimento di nomina. Le numerosità dei docenti di riferimento sono definite con riferimento alle numerosità massime degli studenti riportate nell'allegato D del DM 1154/21. Ogni docente di riferimento deve avere l'incarico didattico di almeno un'attività formativa nel corso di studio (l'insegnamento deve essere master sul CdS).

Il controllo di coerenza con le discipline erogate nel corso viene attuato **a livello di macrosettore**: sono considerati i macro settori concorsuali che raggruppano i **SSD attivi** riportati nel quadro della didattica programmata e i macro settori dei docenti di riferimento, i quali devono essere titolari di almeno una attività formativa riportato nel quadro della didattica programmata. 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.

“Ogni docente di riferimento può essere conteggiato 1 sola volta o, al più, essere indicato come docente di riferimento per 2 corsi di studio con peso pari a 0,5 per ciascun corso di studio.” (DM 1154/21, All. A lett. b).

⁴ 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 definite da apposite linee guida di Ateneo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

3) Per i **corsi con programmazione NAZIONALE** degli accessi indicare il numero dei posti, comprensivo di eventuali riserve, coerentemente con quanto sarà 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 a livello locale,
- una o più motivazioni per cui è stato introdotto il numero programmato tra:
 - presenza di laboratori ad alta specializzazione (SI/NO),
 - presenza di sistemi informatici e tecnologici (SI/NO),
 - presenza di posti-studio personalizzati (SI/NO),
 - obbligo di tirocinio didattico presso strutture diverse dall'ateneo (SI/NO).

4) 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 1154/2021⁵ indicandone la **qualifica** (per le 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)**⁶.

La compilazione della sezione "**Offerta didattica programmata**" potrà essere effettuata solo al termine della compilazione della programmazione didattica in U-GOV. Una volta terminata la compilazione sarà necessario comunicarlo al 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. 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, o inserirli per le Attività affini
- 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.

Esclusivamente i corsi interateneo con Atenei stranieri che prevedono il rilascio del doppio titolo o del titolo congiunto per tutti gli studenti potranno utilizzare come docenti di riferimento professori e ricercatori di tali Atenei stranieri secondo quanto riportato nella convenzione interateneo o attraverso convenzione ex art. 6, comma 11, L. n. 240/2010 o con di insegnamento ex art. 23, L. n. 240/2010 entro il limite massimo del 50% fermo restando il numero minimo di professori a tempo indeterminato.

⁵ "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.

⁶ 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 l'**offerta didattica erogata** per l'a.a. **2025/26**, 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 2025/26**, procedendo, dove possibile, per copia dai regolamenti della coorte a.a. 2024/25. Fare attenzione che i CDS adeguati a sensi del DD.MM 1648/23 1649/23 (nuove classi di laurea) aggiungono la lettera "A" dopo il codice "vecchio". Non hanno la "A" nel codice i CDS i cui ordinamenti sono stati già adeguati lo scorso a.a. 2024/25 (IN15, IN16, IN19, IN23, SM38) e i CDS per cui non è previsto l'adeguamento. La codifica del percorso comune deve essere: PDS0-a.a ordinamento (Es: PDS0-2025), la descrizione del percorso comune deve essere rigorosamente 'comune' non maiuscolo. Per eventuali curricula la codifica è CODICECDS+NUMEROPROGRESSIVO+ (Es: EC01A+1+). Nel caso in cui solo il nome del curriculum debba essere modificato, bisogna comunque creare un nuovo curriculum con numero progressivo e eliminare dal nuovo regolamento il vecchio percorso.
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. **Questo va fatto anche per le attività affini integrative (TAF C), che in ordinamento non hanno i SSD individuati.**
3. Si ricorda che i SSD degli insegnamenti sono ancora quelli "vecchi", non i nuovi definiti dal DM 639/2024, che riguardano l'inquadramento dei docenti e sono già stati associati ai docenti in UGOV da CINECA.
4. Verificare che sia indicata la **traduzione in lingua inglese** del nome del CDS e di tutti gli eventuali curricula.
5. Per i **corsi di studio interclasse**, indicare i **CFU** assegnati alle attività **comuni** delle due classi (SSD di base e caratterizzanti).
6. 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.
7. Verificare che per ogni attività formativa sia indicata anche la **traduzione in lingua inglese** della denominazione, **la lingua in cui si tiene il corso (la sede va inserita invece a livello di Programmazione didattica).**
8. 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).
9. Definire l'offerta didattica erogata e programmata come segue:
 - per la coorte 2025/26 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 precedenti, le attività didattiche sono già presenti in quanto sono stati popolati i regolamenti dal 2016 in poi, pertanto vanno inserite esclusivamente le coperture.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

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 precedente; il flag "copia testi attività formative" risulta alzato di default, mentre se si desidera copiare le attività reali e/o le coperture e/o le mutuazioni bisognerà alzare i relativi flag.

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'apposita 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](#) relative all'a.a. precedente)

Per quanto riguarda la configurazione in UGOV delle Attività Didattiche si ricordano qui le principali novità introdotte dalle "[Linee guida sulla definizione dell'offerta didattica programmata ed erogata](#)", che dovranno essere **adottate progressivamente per la didattica erogata e programmata solo delle nuove coorti**, in quanto non è possibile intervenire sulla didattica programmata già inserita in SUA per le coorti precedenti:

- Il valore minimo dei CFU per ogni insegnamento o modulo relativo ad attività di base o caratterizzanti (TAF A e B) è pari a 5 CFU.
- Il valore minimo dei CFU in relazione alle attività affini e integrative (TAF C) e attività di tipo D specifiche dei CdS è stabilito a livello di Ateneo come pari a 3 CFU nel caso degli insegnamenti e pari a 2 CFU nel caso dei moduli.
- In casi del tutto eccezionali, su delibera motivata della struttura didattica competente, si possono stabilire valori di CFU inferiori a quelli fissati a livello di Ateneo, ma comunque non inferiori a 3 CFU, per qualsiasi tipologia di attività formativa, soltanto per i moduli di corsi integrati e per un numero di insegnamenti non superiore ad un terzo del totale del CdS.
- Eccezioni ai valori minimi sopra definiti sono consentiti ai corsi di Laurea in Medicina e chirurgia, Odontoiatria e protesi dentaria e delle Professioni sanitarie, ai casi in cui sia previsto dalle tabelle ordinamentali un numero minimo di CFU diverso, per i doppi titoli multipli o congiunti o selezionati per un finanziamento Erasmus plus.
- Per i corsi di Laurea in Medicina e chirurgia, Odontoiatria e protesi dentaria e delle Professioni sanitarie il valore minimo dei CFU è pari a 3 per gli insegnamenti e 1 per i moduli.
- Il valore massimo di CFU per un insegnamento erogato come lezione è fissato, di norma, a 18 CFU e per un modulo a 9 CFU.
- Il valore di CFU attribuito ad un singolo insegnamento/modulo deve essere un valore intero oppure semintero (intero \pm 0,5).
- A ciascun insegnamento è attribuito un codice univoco da utilizzare per l'inserimento nelle banche dati di Ateneo.
- A ciascun corso di insegnamento sono assegnati un numero di CFU definito ed univoco, coerenti con gli obiettivi formativi ed il carico didattico dell'insegnamento. **Non possono, quindi, sussistere insegnamenti di corsi di studio o curricula diversi con lo stesso codice, ma CFU attribuiti diversi.**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

- Nel caso di erogazione di “corsi integrati” la denominazione dei moduli deve essere parlante, cioè deve identificare chiaramente gli obiettivi formativi connessi al modulo (non è possibile usare denominazioni quali ad esempio “Modulo A”, “Unità 1”, ecc.)

Per quanto riguarda le **mutuazioni**:

- non è consentito mutuare parti di insegnamenti o di moduli; nel caso due CDL o due curricula condividano solo una parte delle ore (ad esempio 30 su 45) è raccomandata la creazione di moduli e la mutuazione fra i moduli;
- non è consentito definire una mutuazione in relazione alla sola copertura dell’insegnamento (insegnamenti con copertura a ore effettive 0);
- non è necessario mutuare insegnamenti di tipologia D appositamente erogati da singoli CdS in quanto non facenti parte della didattica programmata (v. Linee guida sui TAF D);
- non si possono mutuare insegnamenti di TAF A, B o C da insegnamenti appositamente erogati da CdS di tipo D;
- nella mutuazione di insegnamenti di TAF diversi, ove sia eventualmente coinvolto un TAF D, questo di norma non può essere l’insegnamento master.

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**.
- Il numero minimo di ore che possono essere affidate per una copertura è pari a 6 o non meno del valore in ore del relativo CFU così come fissato dal Regolamento didattico del CDS e il numero massimo di docenti per ciascun insegnamento è pari a 3.
- 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	Definizione tipo docente	Ruoli
TITOL	Materia di titolarità'	Professori ordinari e associati	0000, PA, PO
RTD24	Attività' did. sost. art. 24 L.240/2010	Ricercatori a tempo determinato	0000. RD, RI, RM
24RAG	Affid.ins.retr.a.6 c.4 L.240/10-pr.agg.	Ricercatori universitari (RU)	0000, RU
COR2	Contratto Docenza L. 240/2010 c. 2, art. 23	Contrattisti individuati con bando esterno	0000, CC, PR, BG



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

Codice Copertura	Descrizione	Definizione tipo docente	Ruoli
COR24	Contr. ins. sost. retr.a. 23 c.1 L.240/2010	Contrattisti con incarico diretto retribuito	0000, CC, PR, BG
COG24	Contr. ins. sost. grat.a. 23 c.1 L.240/2010	Contrattisti con incarico diretto gratuito	0000, BG, PR
COR2B	Contr. ins. sost. grat.a. 23 c.1 L.240/2010 – bando interno	Contrattisti individuati con bando interno (tipicamente bando riservato al personale del Servizio Sanitario Regionale)	0000, BG, PR
COR3	Contr. ins. sost. retr.a. 23 c.3 L.240/2010	Docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama	0000, CC, PR, BG
DIPCG	Incarico gratuito Dip. convenzionato	Dipendenti di enti convenzionati	0000, BG, PR
IAR*	Insegnamento sostitutivo retr. - da altro Ateneo	Docenti di altro Ateneo retribuiti (supplenti)	0000, SC, PF
INTER**	Insegnamento sostitutivo - da altro Ateneo	Docenti interateneo	0000, SC, PF
TACEL	Incarico a TA e CEL UniTS	Personale TA e CEL di Units	0000, LC, LD, LS, ND, NG, NT, ND

*si raccomanda di utilizzare la copertura IAR per insegnamenti retribuiti a docenti di altro ateneo, non in convenzione interateneo, selezionati tramite bando.

** si raccomanda di utilizzare la copertura INTER solo per i docenti di altro Ateneo che coprono un insegnamento di un corso di studio in convenzione interateneo.

- Per le **coperture di docenze a contratto** per cui non sia ancora noto il nominativo del docente è possibile inserire il solo “tipo 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).
- Si ricorda che **successivamente alla fine delle operazioni in SUA (2 maggio 2025)** 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 e l’Unità di Staff UGOV Didattica e Orari.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Unità di Staff Qualità e Supporto Strategico
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 chiarimenti sulla procedura di implementazione dell'Offerta in UGOV è possibile contattare l'Unità di Staff UGOV Didattica e Orari all'indirizzo ufficio.ugovdidattica.orari@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.