

---

# **SCHEDA SUA**

## **A.A. 2014/2015**

---

### **QUADRO D3**

**Programmazione dei lavori  
e scadenze di attuazione  
delle iniziative**

---

## *Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative*

---

La programmazione dei lavori per la gestione del CdS sono inquadrabili in cinque linee di attività, o processi:

- 1) Progettazione del Corso di Studi e compilazione scheda SUA per l'a.a. successivo
- 2) Monitoraggio e gestione operativa del CdS per l'a.a. di riferimento
- 3) Gestione accademica delle carriere degli studenti
- 4) Gestione Accordi e Progetti Didattici internazionali
- 5) Gestione delle “non conformità”

Nel seguito sono indicate le attività specifiche per ognuna delle linee di attività e i periodi di attività ipotizzati, i responsabili delle attività e gli organi deliberanti. I periodi di attività sono indicativi e potranno variare in funzione delle scadenze definite dall'ANVUR/MIUR o dall'Ateneo.

## 1) Progettazione del Corso di Studi e compilazione scheda SUA per l'a.a. successivo

Le attività sono coordinate a livello di Ateneo dal Vice Rettore per la Didattica (VRD) e dal Vice Rettore per la Qualità (VRQ), con il supporto del Presidio per la Qualità e dell'area Gestione Didattica (GESD).

Periodo	Attività	Resp. Attività	Organi deliberanti
Nov-Dic	Attività di Riesame (vedi Quadro D4)	Gruppo Riesame CdS	
Gen	Parere sulle schede del Riesame da parte della Commissione istruttoria per il Coordinamento dell'attività didattica e formativa del Senato Accademico (vedi Quadro D4)	VRD-VRQ	Commissione istruttoria del SA
Dic	Proposta accensioni/spegnimenti CdS	Dipartimenti	Dipartimenti/Collegi (parere)
Gen-Feb	Definizione Offerta formativa anno successivo (elenco dei CdS)	VRD	SA (parere)/ CdA
Feb-Mar	Definizione del Piano degli studi e aggiornamento Schede SUA – Sezione A	Gruppo gestione AQ CdS	Dipartimenti/Collegi (parere)
Mar	Organizzazione Insegnamenti	Referenti CdS	
Dic-Gen	Verifica sostenibilità	VRD /GESD	
Mar-Apr	Coperture Insegnamenti (personale strutturato)	Commissioni Didattica Dipartimenti	Dipartimenti
Apr	Parere dei Collegi sulle coperture interne	Coordinatori Collegi	Collegi
Apr-Mag	Inserimento/verifica programmi degli insegnamenti	Gruppo gestione AQ CdS/Docenti	
Apr-Mag	Definizione del Calendario Accademico	VRD	SA
Mar	Definizione nominativi Docenti associati ai CdS per requisiti necessari	Coordinatori Collegi/Referenti CdS/VRD	
Apr	Delibera Dipartimenti e Parere dei Collegi Schede SUA	Coordinatori Collegi	Dipartimenti/Collegi (parere)
Apr	Approvazione Schede Sua	VRD – VRQ	SA (parere)/CDA
Mag	Chiusura SUA completa	GESD	
Apr-Mag	Apertura Bandi per Albi Titolari e Collaborazioni Definizione delle Commissioni dei SSD	VRD-GESD	DG Rettore
Giu	Valutazioni domande docenti esterni per inserimento negli Albi	Commissioni SSD	Commissioni SSD
Lug-Set	Individuazione Titolari (su indicazione delle Commissioni SSD) e collaboratori esterni	Commissioni Didattica Dipartimenti	Dipartimenti
Lug-Set	Parere dei collegi sui docenti esterni (titolari)	Coordinatori/VRD	Collegi

VRD= Vice Rettore per la Didattica

VRQ = Vice Rettore per la Qualità

SA= Senato Accademico

CdA = Consiglio di Amministrazione

CdS= Corso di Studi

GESD = Area Gestione Didattica

SSD = Settore Scientifico Disciplinare

## 2) Monitoraggio e gestione operativa del CdS per l'a.a. di riferimento

Il monitoraggio, in ottica di assicurazione di qualità, e le eventuali azioni che si rendessero necessarie sono di pertinenza dei Gruppi di Gestione AQ dei CdS, coordinati dal Vice Rettore per la Qualità con il supporto del Presidio per la Qualità.

Per la gestione operativa, vengono individuati, dai Referenti dei CdS, docenti di riferimento per le varie tematiche e, dai Dipartimenti, apposite commissioni; entrambe le figure sono coordinate dal Vice Rettore per la Didattica e supportate dall'area GESD nonché da altri uffici dell'amministrazione per le parti di rispettiva competenza.

Periodo	Attività	Resp. attività
Apr-Giu	Definizione del periodo in cui si svolgerà la didattica (I e II semestre) e pubblicazione nel calendario accademico entro Luglio	Incaricati CdS/VRD/supporto GESD/EDILOG/IT
Ago-Set	Definizione e pubblicazione orario delle lezioni I semestre.	
Dic-Gen	Definizione e pubblicazione orario delle lezioni II semestre.	
Apr-Lug	Definizione delle sessioni di esami di profitto. La pubblicazione di queste informazioni è prevista per il mese di Luglio	Incaricati CdS/VRD/supporto GESD/EDILOG/IT
Ott	Il calendario dettagliato degli esami (data e ora) viene pubblicato entro Ottobre	
Apr-Giu	Definizione delle sessioni di laurea che si svolgono nei periodi: Febbraio/Marzo – Luglio – Settembre/Ottobre – Novembre/Dicembre	Coordinatori Collegi/VRD/supporto GESD/EDILOG
Lug	Il calendario delle sessioni di laurea viene pubblicato entro Luglio	
Feb	Monitoraggio risultati questionari degli studenti – I semestre – e eventuali interventi del Referente	CPD/Gruppo gestione AQ
Lug	Monitoraggio risultati questionari degli studenti, II semestre, e eventuali interventi del Referente	CPD/Gruppo gestione AQ
Mar	Monitoraggio superi esami sessione Febbraio	VRD/Gruppo gestione AQ/ supporto GESD/IT
Ott	Monitoraggio superi esami sessioni Luglio e Settembre	VRD/Gruppo gestione AQ/ supporto GESD/IT
Mag-Giu	Verifica programmi degli insegnamenti	Gruppo gestione AQ
Set	Verifica date esami	Gruppo gestione AQ

Edilog = area Edilizia/Logistica

IT = area Information Technology

I periodi dedicati alle sessioni di laurea e le relative scadenze sono definiti nel Manifesto degli Studi.

Il calendario specifico di ogni sessione viene definito dalle aree GESD ed EDILOG sentiti i Collegi dei Corsi di Studi con almeno tre mesi di anticipo rispetto all'inizio della sessione.

L'organizzazione delle sessioni è definita dai Dipartimenti e le commissioni sono nominate dai Coordinatori dei Collegi.

### **3) Gestione accademica delle carriere degli studenti**

La competenza della gestione accademica delle carriere degli studenti spetta ai Collegi dei Corsi di Studio, che si organizzano al loro interno individuando Responsabili e Incaricati delle singole attività. Le attività sono svolte con il supporto delle aree GESD e INTE (Internazionalizzazione). Le principali tipologie di attività riguardano la mobilità in/out degli studenti, l'ammissione alle lauree magistrali, i trasferimenti o i passaggi di corso. Le relative scadenze variano di caso in caso e vengono definite con congruo anticipo rispetto agli avvisi delle mobilità internazionali (es. definizione, approvazione e gestione dei Learning Agreement, valutazione carriere studenti internazionali in ingresso, ecc.) o rispetto all'inizio dell'anno accademico (es. trasferimenti, passaggi di corso, ammissione Lauree Magistrali, ecc.) o del secondo periodo didattico dello stesso (es. ingressi alle Lauree Magistrali, ecc.). Le varie scadenze sono, in ogni caso, indicate tempestivamente e in anticipo, sul sito web di ateneo.

### **4) Gestione Accordi e Progetti Didattici internazionali**

Gli accordi, in particolare di doppia laurea, e i Progetti Didattici internazionali sono gestiti, in base al tipo di attività necessaria e in collaborazione fra loro, dal Referente del Corso di Studi, dal Coordinatore del Collegio, dai Responsabili degli Accordi o Progetti, dal Vice Rettore per la Didattica e dal Vice Rettore per l'Internazionalizzazione, con il supporto delle aree INTE e GESD.

Per tali attività non è possibile a priori fornire delle tempistiche, che vengono definite caso per caso.

### **5) Gestione delle “non conformità”**

Le eventuali “non conformità” che si dovessero presentare nel corso dell'anno accademico, sono gestite, in funzione della tipologia e della rilevanza delle stesse, dal Referente del Corso di studi, dal Coordinatore del Collegio, dal Direttore di Dipartimento, dal Vice Rettore per la Didattica, dal Vice Rettore per la Qualità o dal Rettore, eventualmente in collaborazione fra loro, e con il supporto amministrativo dell'area GESD o di altri uffici dell'amministrazione in relazione alla tipologia di non conformità riscontrata.

Per tali attività non è possibile a priori fornire delle tempistiche.