
SCHEDA SUA

A.A. 2024/2025

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 è inquadrabile in cinque linee di attività o processi:

- 1) Progettazione del Corso di Studi e compilazione SUA-CdS 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/MUR o dall'Ateneo.

1) Progettazione del Corso di Studio, definizione Offerta formativa e compilazione SUA-CdS per l'a.a. successivo

Le attività sono coordinate a livello di Ateneo dal Vice Rettore per la Didattica (VRpD), con il supporto del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) e della Direzione Studenti, Didattica e Internazionalizzazione (STUDI).

Periodo	Attività	Resp. Attività	Organi deliberanti
Set-Ott	Regole per definizione dell'offerta formativa (DID)	VRpF/STUDI	Commissione istruttoria per il coordinamento dell'attività didattica e formativa del SA
Ott-Nov	Definizione Offerta formativa a.a. successivo (elenco dei CdS)	VRpF	SA (parere)/CdA
Nov	Definizione modifiche al Piano degli Studi	Referenti CdS	Dipartimenti (delibera)/Collegi
Nov -Dic	Aggiornamento SUA-CdS, sulla base delle Linee Guida del PQA	Referente CdS/Gruppo gestione AQ CdS con il supporto PQA/STUDI	Dipartimenti/Collegi (parere)
Gen	Approvazione SUA-CdS	VRpF/STUDI	SA/CDA
Gen	Definizione del Calendario Accademico	VRpF	Commissione istruttoria per il coordinamento dell'attività didattica e formativa del SA
Mar	Coperture insegnamenti (personale docente strutturato)	Commissioni Didattica Dipartimenti	Dipartimenti (delibera)/Collegi
Mar-Giu	Aggiornamento Regolamenti didattici dei CdS e approvazione	Referente CdS/ VRpF/STUDI	Dipartimenti/Collegi (parere) SA (approvazione)
Apr	Aertura bando Albo idonei per attività didattica (docenti esterni)	VRpF-STUDI	
Mag	Definizione nominativi Docenti di riferimento	Coordinatori Collegi/Referenti CdS/VRpF/STUDI	
Mag-Lug	Compilazione, validazione e valutazione delle schede con i programmi degli insegnamenti, sulla base delle Linee Guida del PQA	Titolari di insegnamento/Ref. CdS/VRpD/PQA/CPD	
Mag	Valutazioni domande docenti esterni per inserimento negli Albi	Commissioni SSD	Commissioni SSD
Giu-Lug	Assegnazione incarichi a docenti esterni da parte delle Commissioni dei SSD	Commissioni SSD	Dipartimenti Coordinatori Collegi

VRpF= Vice Rettore per la Formazione
SA= Senato Accademico
CdA= Consiglio di Amministrazione
CdS= Corso di Studi

STUDI = Direzione Studenti, Didattica e Internazionalizzazione
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 azioni che si rendessero necessarie (convocazione annuale dei Comitati di Consultazione delle Parti Interessate, redazione del Rapporto di Riesame ciclico, attività di benchmarking,...) sono di pertinenza dei Gruppi di Gestione AQ dei CdS, coordinati dal Presidio per la Qualità (PQA).

Ai fini della gestione delle attività inerenti la didattica vengono individuati, dai Referenti dei CdS, referenti tematici e, dai Dipartimenti, apposite commissioni, che sono coordinati dal Vice Rettore per la Formazione e supportate dalla Direzione STUDI nonché da altri uffici dell'amministrazione per le parti di rispettiva competenza.

Periodo	Attività	Resp. attività	Organi deliberanti
Gen-Feb	Definizione del periodo in cui si svolgerà la didattica (I e II periodo didattico) e pubblicazione del calendario accademico entro giugno.	VRpF/supporto STUDI/ ISIAD VRpF/Ref. del Rettore per la Logistica e gli Spazi per la Didattica Innovativa/Ref. Orari del CdS/supporto STUDI/ISIAD	Commissione istruttoria per il coordinamento dell'attività didattica e formativa del SA
Ago-Set	Definizione e pubblicazione orario delle lezioni I periodo didattico.		
Gen- Feb	Definizione e pubblicazione orario delle lezioni II periodo didattico.		
Apr-Mag	Definizione delle sessioni di esami di profitto. La pubblicazione di queste informazioni è prevista per il mese di luglio.	VRpF/supporto STUDI/ ISIAD VRpF/Ref. del Rettore per la Logistica e gli Spazi per la Didattica Innovativa/Ref. Esami del CdS/supporto STUDI/ISIAD	Commissione istruttoria per il coordinamento dell'attività didattica e formativa del SA
Nov	Definizione, verifica e pubblicazione del calendario dettagliato degli esami (data e ora).		
Mar-Apr	Definizione delle sessioni di laurea che si svolgono nei periodi: Febbraio/Marzo – Luglio – Settembre/Ottobre – Novembre/Dicembre	VRpF/supporto STUDI/ ISIAD VRpF/Ref. del Rettore per la Logistica e gli Spazi per la Didattica Innovativa/Coordinatori di Collegio/Ref. CdS/supporto STUDI/ISIAD	Commissione istruttoria per il coordinamento dell'attività didattica e formativa del SA
Dic	Pubblicazione del calendario di dettaglio degli esami di laurea per CdS per l'anno solare successivo		
Mar-Ott	Monitoraggio superi esami dopo ogni sessione tramite cruscotto didattica	Collegi/Supporto Centro Studi	
Feb-Apr Giugno-Luglio	Monitoraggio risultati questionari degli studenti tramite cruscotto CPD	CPD/supporto PQA	Collegi

ISIAD = Infrastrutture Servizi Informatici e Amministrazione Digitale

I periodi dedicati alle sessioni di laurea sono approvati dalla commissione istruttoria (Commissione istruttoria per il coordinamento dell'attività didattica e formativa del SA) e i termini per tutti gli adempimenti, compresa l'iscrizione all'esame finale, sono definiti nella Guida studenti.

Il calendario specifico di ogni sessione viene definito dalla Direzione STUDI, sentiti i Collegi dei Corsi di Studio, con almeno tre mesi di anticipo rispetto all'inizio della sessione di Laurea.

Le commissioni sono nominate dai Coordinatori dei Collegi e sono supportate dalle segreterie dei Collegi.

L'intera organizzazione delle discussioni e ceremonie di Laurea è supportata dalla Direzione STUDI.

3) Gestione accademica delle carriere degli studenti

La competenza della gestione accademica delle carriere degli studenti spetta ai Collegi dei Corsi di Studio, nel rispetto delle linee guida approvate dagli organi di governo, che si organizzano al

loro interno individuando Responsabili e Incaricati delle singole attività. Le attività sono svolte con il supporto della Direzione STUDI. 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 avvii 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.). 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 Studio, dal Coordinatore del Collegio, dai Responsabili degli Accordi o Progetti, dal Vice Rettore per la Formazione e dal Vice Rettore per l'Internazionalizzazione, con il supporto della Direzione STUDI. 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 studio, dal Coordinatore del Collegio, dal Vice Rettore per la Formazione, dal Direttore di Dipartimento, dal Presidio della Qualità di Ateneo o dal Rettore, eventualmente in collaborazione fra loro, e con il supporto amministrativo della Direzione STUDI 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.