

Processi di Gestione della Didattica del FIM

Attualmente il FIM eroga 6 corsi, tre lauree triennali (Fisica, Informatica e Matematica) e tre lauree magistrali (Physics Informatica e Matematica). Il processo di AQ è simile nei 6 corsi attivi e quindi verrà descritto in maniera unitaria. Le responsabilità specifiche sono descritte nelle SUA-CdS dei diversi corsi, mentre i nominativi dei Coordinatori sono riassunti nella tabella in fondo al documento relativo alla organizzazione della AQ.

Nel seguito vengono indicate, fra l'altro, le funzioni responsabili dei vari processi; naturalmente questa responsabilità riguarda la tempestiva predisposizione dei documenti e la realizzazione delle attività, e non inficia in alcun modo le prerogative degli Organi (p.es., Consiglio di Dipartimento, Giunta, Direttore).

I processi qui di seguito descritti seguono le indicazioni delle Linee Guida di Ateneo, e i risultati vengono riassunti negli opportuni quadri della SUA-CdS.

Processo 1: Definizione della domanda di formazione

Il presente processo riguarda la definizione della *domanda di formazione* a seguito della consultazione delle Parti Interessate, in coerenza con le linee strategiche di Ateneo (Politica di Ateneo per la Formazione, Piano Strategico di Ateneo, Politiche della Qualità della Formazione dell' Ateneo e Piano Triennale di Dipartimento).

Il processo riguarda in particolare le indagini e le consultazioni del mondo della ricerca, della produzione, dei servizi e delle professioni finalizzate alla definizione della *domanda di formazione*, ovvero le *competenze* verso cui lo studente viene preparato in modo più significativo.

Il processo comprende sia la definizione delle Parti Interessate che la loro consultazione. Il FIM ha costituito un Comitato di Indirizzo, in cui sono presenti rappresentanti del mondo della ricerca, dell'impresa e delle professioni, che è il principale rappresentante delle Parti Interessate. I Coordinatori dei corsi possono individuare ulteriori interlocutori appropriati per i singoli CdS.

Le indicazioni del Comitato di Indirizzo, oltre a quelle di eventuali altri Parti Interessate, dovranno pervenire entro il 31 gennaio, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni.

Le *funzioni*, le *competenze* e i *profili professionali* di riferimento per il CdS verranno definiti dai Coordinatori di CdS, sentiti i docenti del corso, entro il 31 gennaio, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni.

I risultati del Processo 1 sono dati di ingresso al Processo 2 e sono utilizzati per la compilazione dei quadri A1, A2a e A2b della SUA-CdS.

Processo 2: Definizione degli Obiettivi Formativi e dei Risultati di Apprendimento

Gli *Obiettivi Formativi Specifici*, le *Aree di Apprendimento* del CdS e i *Risultati di Apprendimento* attesi, coerenti con la *domanda di formazione (funzioni e competenze)*, verranno definiti dai coordinatori dei CdS, sentiti i docenti del corso entro il 31 gennaio, a meno di scadenze

specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni.

I risultati del Processo 2 sono dati di ingresso al Processo 3 e sono utilizzati per la compilazione dei quadri A4, A4b e A4c della SUA-CdS.

Processo 3: Progettazione del processo formativo

Il presente processo riguarda la progettazione del processo formativo utile al raggiungimento dei *Risultati di Apprendimento* di CdS.

Le procedure e le modalità di gestione del presente processo descrivono:

a) le responsabilità e la tempistica con cui vengono definiti i requisiti di ammissione necessari per il raggiungimento dei Risultati di Apprendimento; questi sono di competenza del Coordinatore di CdS e sono definiti usualmente entro il 28/2, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni;

b) le responsabilità e la tempistica con cui vengono definite le caratteristiche della prova finale; questi sono di competenza del Coordinatore di CdS e vengono definite usualmente entro il 30/4, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni;

c) le responsabilità e la tempistica con cui viene definita l'offerta didattica programmata ed erogata; questi sono di competenza del Coordinatore di CdS e vengono definite entro il 30/4, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni. In dettaglio, per quanto riguarda

- i) percorso di formazione e dei metodi accertamento; entro il 30/4;
- ii) calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative; calendario entro il 31/3, orario almeno un mese prima dell'inizio del semestre;
- iii) calendario degli esami di profitto; almeno un mese prima dell'inizio della sessione di esame;
- iv) calendario delle sessioni della prova finale; entro il 30/4.

d) le responsabilità e la tempistica con cui vengono definite le richieste di personale docente (inclusa la definizione dei Docenti di riferimento del CdS); queste sono di competenza del Coordinatore di CdS e vengono definite entro il 30/4, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni;

e) le responsabilità e la tempistica con cui vengono definite le richieste di infrastrutture; queste sono di competenza del Coordinatore di CdS e vengono definite entro il 30/4, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni;

f) le responsabilità e la tempistica con cui vengono definite le richieste di servizi di contesto; questi sono di competenza del Coordinatore di CdS e vengono definite entro il 30/4, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni;

g) le responsabilità e la tempistica con cui viene verificata la disponibilità delle risorse di cui ai punti d), e), f) in particolare rispetto a soggetti esterni al CdS quali Ateneo, Dipartimento di riferimento e altri Dipartimenti. Queste sono di competenza del Coordinatore di CdS e vengono definite entro il 30/4, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni.

I risultati del Processo 3 sono dati di ingresso al Processo 4 e sono utilizzati per la compilazione dei quadri A3, A5, B1a, B1b, B2a, B2b, B2c, B3, B4, B5 della SUA-CdS.

Area Amministrazione: Docenti di riferimento; entro il 30/4, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni.

Area Amministrazione: Didattica Programmata; entro il 30/4, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni

Area Amministrazione: Didattica Erogata; entro il 30/4, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni.

Processo 4: Erogazione e gestione del processo formativo

Le procedure e le modalità di gestione del presente processo devono descrivere le responsabilità e la tempistica con cui viene verificata e garantita l'effettiva erogazione del processo formativo, e in particolare delle seguenti attività:

- Verifica dei requisiti di ammissione: responsabilità dei Coordinatori di CdS col supporto dei docenti del corso; i tempi sono quelli indicati nei relativi bandi
- Organizzazione e svolgimento della prova finale; responsabilità dei Coordinatori di CdS, calendario delle sessioni della prova finale entro il 30/4, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri enti esterni
- Verifica della completezza delle informazioni sui programmi degli insegnamenti; responsabilità dei Coordinatori di CdS, verifica entro il 30 settembre
- Definizione del calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative: responsabilità dei Coordinatori di CdS, coadiuvati dal coordinatore didattico; calendario entro il 30/4, orari almeno un mese prima dell'inizio del semestre
- Definizione del calendario degli esami di profitto; almeno un mese prima dell'inizio della sessione di esame
- Definizione del calendario delle sessioni della Prova finale; entro il 30/4
- Orientamento in ingresso; comprende diverse attività nel corso dell'anno, coordinate dalla Commissione Outreach e dai Coordinatori di CdS
- Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno; si svolge lungo tutto l'anno, coordinata dall'ufficio stage
- Eventuali altre attività: ricordiamo per la loro rilevanza le attività verso l'esterno e le scuole, coordinate dalla Commissione Outreach

I risultati del Processo 4 sono dati di ingresso ai Processi 5 e sono utilizzati per la compilazione dei quadri B6, B7, C1, C2, C3 della SUA-CdS.

Processo 5: Riesame annuale e riesame ciclico

Il presente processo riguarda le attività di riesame annuale e ciclico che portano alla stesura del Rapporto Annuale di Riesame (RAR) e Rapporto Ciclico di Riesame (RCR).

Le attività di riesame, oltre a utilizzare i risultati provenienti dal Processo 4, utilizzano i dati raccolti dalle attività di monitoraggio a cura di soggetti esterni al CdS (in particolare Ateneo e banca dati AlmaLaurea):

- a) monitoraggio opinioni studenti (Resp.: Ateneo);
- b) monitoraggio opinioni laureati (Resp.: Ateneo);
- c) monitoraggio dati di ingresso, di percorso e di uscita (Resp.: Ateneo);
- d) monitoraggio efficacia esterna (Resp.: Ateneo);
- e) monitoraggio opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extracurriculare (Resp.: a regime Ateneo / al momento Dipartimento).

La responsabilità delle attività di riesame è dei presidenti di CdS. Esso andrà redatto entro il 31 gennaio, a meno di scadenze specifiche dettate dall'Ateneo o da altri fattori esterni.

I risultati del Processo 5 sono dati di ingresso ai Processi 1, 2 e 3 e sono utilizzati per la compilazione del quadro D4 della SUA-CdS.