

DIREZIONE I – DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

**4.1) COORDINATORE DI CORSO DI STUDIO: RUOLO E RESPONSABILITA’**

.....OMISSIS.....

**DELIBERA**

- di approvare il documento relativo alla definizione del ruolo e delle funzioni compiti del Coordinatore del Corso di Studio come di seguito riportato:

**COORDINATORE DI CORSO DI STUDIO: RUOLO E FUNZIONI**

L’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” intende sottolineare la centralità del ruolo del Coordinatore di Corso di Studio (CdS), precisandone funzioni e ambiti di competenza. A ogni corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico è preposto un coordinatore.

Elezione: il Coordinatore è eletto tra i professori a tempo pieno dal Consiglio di Dipartimento (la Giunta di Facoltà per i corsi di area medico-sanitaria), ovvero dal Consiglio di CdS ove costituito (art. 7 c. 3 Regolamento delle strutture didattiche e di ricerca). Nel seguito, si utilizzerà il termine Struttura didattica di riferimento (SR), per indicare Dipartimento di afferenza, tranne per i CdS di area medico-sanitaria, per i quali si indica la Facoltà di Medicina e Chirurgia.

Durata della carica: il Coordinatore dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

Funzioni: al Coordinatore spetta il compito di coordinare le attività del Corso di Studio, sia negli aspetti progettuali, che di realizzazione e verifica e revisione dei percorsi ai fini di miglioramento alla cui realizzazione provvede tutto il Consiglio di Corso di Studio secondo la propria autonoma organizzazione; egli persegue e promuove il processo di Assicurazione della Qualità del CdS. Nello specifico, il Coordinatore opera per rendere efficace il CdS, in accordo con gli obiettivi strategici dell’Ateneo e della Struttura didattica di riferimento, e in conformità con il sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo e le indicazioni dell’Agenzia Nazionale del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR). Per l’esercizio delle responsabilità sopra indicate il coordinatore dispone delle informazioni e dei dati a cura degli uffici competenti di Ateneo e del Dipartimento, del Nucleo di valutazione e del

Presidio di qualità, nonché del supporto del Manager Didattico di Macroarea.

A tal fine, il Coordinatore di CdS:

- a. rappresenta il CdS ove necessario (riunioni del Consiglio di Dipartimento, Giunta di Facoltà, Comitato di indirizzo, Ateneo, presso Enti e/o Associazioni, ecc.);
- b. convoca e presiede il consiglio del corso di studio, ove istituito, curando l'esecuzione delle deliberazioni della Struttura didattica di riferimento relative al CdS (art. 12, c. 5 Regolamento didattico di Ateneo);
- c. promuove e coordina le attività del corso di studio, in accordo con gli obiettivi strategici dell'Ateneo e della SR, e riferisce al Consiglio della SR (e di Corso di studio, ove istituito), nonché alle figure e alle strutture deputate al monitoraggio e alla valutazione previste nel sistema di AQ di Ateneo; formula proposte alla SR (sentito il Consiglio di CdS, ove costituito) sull'utilizzo delle risorse finanziarie eventualmente assegnate al CdS;
- d. sottopone al Consiglio della SR proposte relative alla promozione, all'organizzazione e alle attività del CdS, anche su richiesta del Consiglio di CdS, ove istituito; in particolare propone la programmazione delle attività didattiche (art. 15, c. 5 Regolamento didattico di Ateneo) e l'elenco dei tutori e dei docenti di riferimento, coordinandosi con gli attori coinvolti nel processo di Assicurazione della Qualità al fine di favorire la sostenibilità e l'adeguata qualificazione dell'offerta formativa di Ateneo;
- e. collabora con il Direttore della SR, con il Referente della Commissione paritetica docenti-studenti, con il Nucleo di Valutazione, con il Presidio di Qualità di Ateneo, con il Manager didattico e il Team di Qualità di Macroarea per il monitoraggio e la valutazione dei requisiti dell'offerta formativa;
- f. è responsabile della compilazione e della conformità con quanto deliberato dalla SR della documentazione prevista all'interno del processo di Assicurazione della Qualità, quali, ad esempio, la Scheda Unica Annuale dei CdS (SUA-CdS), la Scheda di monitoraggio annuale, il Rapporto di Riesame ciclico, i verbali delle consultazioni delle parti interessate;
- g. monitora i risultati analitici delle rilevazioni delle opinioni di studenti, laureandi, laureati e docenti; in particolare, monitora l'esito delle opinioni espresse dagli studenti relativamente ai singoli insegnamenti. In presenza di insegnamenti con valutazioni fortemente distanti rispetto alla media del CdS nel suo complesso, il coordinatore si attiva, raccogliendo ulteriori elementi di analisi, per comprenderne le ragioni e suggerire al docente di titolarità interventi correttivi mirati a migliorare gli aspetti critici della fruizione del corso da parte degli studenti. Nei termini previsti dai regolamenti di Ateneo, segnala la presenza di criticità nel rapporto di autovalutazione rivolto alla

Commissione paritetica docenti-studenti; qualora non sia possibile risolvere le criticità attraverso la collaborazione del titolare dell'insegnamento, il coordinatore comunica la specifica criticità al responsabile della SR;

- h. promuove, coordinandosi con la SR e le strutture interessate, il coinvolgimento degli studenti alle attività del CdS, il regolare svolgimento della carriera dello studente; l'organizzazione di iniziative di collegamento con le parti interessate e il territorio; in particolare,
- assicura che siano predisposte le procedure e le responsabilità per la verifica dei requisiti, delle competenze e della personale preparazione in ingresso, l'analisi e l'approvazione dei piani di studio, il riconoscimento dei crediti;
  - propone azioni volte a ridurre il tasso di abbandono e a far sì che gli studenti possano conseguire il titolo di studio entro i tempi previsti dalla tipologia del CdS e acquisire le competenze previste;
  - promuove l'organizzazione di attività di orientamento (in ingresso e in uscita), di sostegno e tutorato;
  - promuove attività per illustrare le iniziative del CdS, le modalità di compilazione e le finalità e l'esito della raccolta delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati, l'esito delle consultazioni relative agli sbocchi occupazionali;
  - organizza incontri per gli studenti, di ausilio alla scelta fra eventuali curricula e attività formative opzionali, eventualmente designando docenti o personale-guida per le opzioni relative al piano carriera;
  - incoraggia eventuali iniziative che monitorino in itinere il livello di conoscenze acquisite nell'ambito di singoli insegnamenti e del percorso formativo;
  - favorisce una adeguata offerta di tirocini e stage e monitorandone l'efficacia;
  - favorisce e monitora il coordinamento didattico tra gli insegnamenti, la razionalizzazione degli orari, una adeguata distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto, adeguate procedure per la prova finale;
  - promuove iniziative per garantire le pari opportunità e il benessere degli studenti, per agevolare la frequenza e lo studio degli studenti diversamente abili e per rimuovere le condizioni di svantaggio;
- i. coordina il Gruppo di Gestione della Qualità, il Gruppo di Riesame e, ove costituito, il Comitato di Indirizzo, concorrendo all'individuazione e alla realizzazione di iniziative di miglioramento. Il Gruppo di Gestione della Qualità monitora l'adeguatezza, l'efficacia e la trasparenza del CdS, anche proponendo specifici indicatori; in particolare, il Gruppo di Gestione della Qualità:

- monitora che sia data adeguata pubblicità alle informazioni relative al CdS rivolte agli studenti e alle parti interessate (con particolare riguardo alle attività formative);
- elabora un documento annuale di autovalutazione del CdS che il Consiglio della SR trasmette alla Commissione paritetica docenti-studenti;
- promuove iniziative di revisione periodica e aggiornamento degli obiettivi e delle attività formative;
- promuove e organizza iniziative rivolte alla formazione e alla qualificazione del personale coinvolto nelle attività formative;
- monitora la rispondenza tra gli obiettivi formativi degli insegnamenti e gli obiettivi formativi del CdS, con particolare riferimento alla congruità del numero di CFU dell'insegnamento, alle modalità di insegnamento e all'equilibrio tra le varie fasi di apprendimento e di verifica; sollecita, ove ritenuto utile, incontri di pianificazione e coordinamento tra docenti e tutor (con particolare riferimento agli insegnamenti in modalità teledidattica);
- promuove un equilibrio nelle assegnazioni di incarichi ai docenti, ivi comprese le attività relative alla prova finale, e il raggiungimento di adeguati obiettivi di qualità delle iniziative del CdS;
- interagisce con la struttura di riferimento, con il Team della Qualità di Macroarea e con le parti interessate per la ricognizione esterna della domanda di formazione e la verifica della validità/ attualità dei contenuti del CdS e dei suoi sbocchi occupazionali;
- promuove l'internazionalizzazione anche attraverso la mobilità dei docenti e degli studenti, i programmi integrati di studio, le iniziative di cooperazione interuniversitaria per attività di studio e di ricerca e l'attivazione, nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, di insegnamenti e di forme di selezione svolti in lingua straniera.

Sono compiti del Coordinatore di CdS, con il supporto del personale tecnico amministrativo di riferimento del CdS:

- 1) contribuire alle attività di confronto tra docenti e studenti per la realizzazione armonica degli obiettivi formativi del Corso, provvedendo a segnalare (agli attori coinvolti e alle strutture responsabili) eventuali criticità e promuovendone il superamento anche attraverso iniziative di miglioramento del CdS;
- 2) sollecitare i titolari di ciascun insegnamento a rendere disponibili, tramite il sito istituzionale, le informazioni relative agli insegnamenti (obiettivi formativi, programma, modalità di erogazione, criteri e modalità di verifica, materiale didattico, conoscenze preliminari richieste e eventuali propedeuticità, cv del docente, orario di ricevimento, etc.), declinate tramite i descrittori di Dublino;

- sollecitare, inoltre, i titolari alla compilazione del questionario relativo all'insegnamento;
- 3) monitorare adeguatezza e efficienza di aule, laboratori e servizi di supporto agli studenti, e completezza e regolare aggiornamento del sito web istituzionale del CdS;
  - 4) garantire la disponibilità di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicurare che siano loro facilmente accessibili;
  - 5) fornire le informazioni necessarie ai referenti per la compilazione dei data base per l'offerta formativa;
  - 6) verificare che per ogni sessione d'esame venga fissato, per tutti gli insegnamenti, il numero di appelli previsto dalla "Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti dell'Università di Roma Tor Vergata", ottemperando alle indicazioni sulla distribuzione temporale e sulle sovrapposizioni;
  - 7) proporre alla struttura responsabile la composizione delle commissioni degli esami di profitto e di quelle della prova finale, comprensive dei componenti supplenti (art. 13 c. 2 e Art. 14 c. 3, Regolamento didattico di Ateneo);
  - 8) promuovere, analizzando le singole situazioni (anche in considerazione dei CFU acquisiti rispetto al numero di anni di iscrizione), il passaggio dello studente a tempo parziale.
  - 9) facilitare i programmi di scambio di docenti e studenti con Università estere nonché l'attivazione, nell'ambito del CdS, di percorsi che consentano il rilascio di un titolo doppio, multiplo o congiunto con Atenei stranieri;
  - 10) formulare un parere, su richiesta del Direttore della SR, sull'eventuale sostituzione di un docente, in caso di impedimenti (Art. 31 c. 9, Regolamento didattico di Ateneo).
  - 11) disporre una eventuale verifica dei CFU acquisiti (ai sensi dell'articolo 5, comma 6, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270), qualora sia trascorso dalla prima iscrizione di uno studente a un corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico il doppio della durata normale del corso o il quadruplo per studenti a tempo parziale, senza il conseguimento del titolo corrispondente. Tale verifica è volta a valutare la non obsolescenza di conoscenze, abilità e competenze già acquisite e, in caso di esito non positivo, a richiedere allo studente di seguire opportuni percorsi di riqualificazione. (Art. 14 c. 3, Regolamento didattico di Ateneo).

Riduzione attività didattica: prima dell'avvio del processo annuale di programmazione dell'offerta formativa, il Senato Accademico, su proposta della SR di afferenza, può autorizzare la riduzione, fino alla misura massima del 30%, dell'attività didattica frontale dei professori a tempo pieno che ricoprono la carica di Coordinatore di CdS.

Premialità: Il CdA stabilisce, annualmente, specifici incentivi finanziari da investire in servizi per la didattica e da assegnare a un numero limitato di CdS. I criteri di assegnazione sono correlati agli obiettivi strategici di Ateneo per la Didattica e tengono conto dei risultati delle analisi dell'offerta formativa dell'Ateneo fatte ogni anno accademico dal Prorettore alla Didattica e dal Presidio di Qualità, nonché delle indicazioni dell'ANVUR per la Qualità dei CdS.

Gli Organi di Governo e/o di controllo della Qualità d'Ateneo possono prevedere misure correttive per quei CdS che non avessero soddisfatto i succitati indicatori e/o linee strategiche.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE

IL RETTORE