



**UNIMORE** Dipartimento di Scienze  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI Chimiche e Geologiche  
MODENA E REGGIO EMILIA

## **Sistema di gestione di AQ dei Corsi di Studio Piano Operativo Politica di Assicurazione di Qualità**

**Consiglio di Interclasse dei Corsi di Studio in:**

- ✓ Scienze Naturali (L32)
- ✓ Didattica e Comunicazione delle Scienze (LM60)

---

Il sistema per l'Assicurazione di Qualità (AQ) del Corso di Studio recepisce le linee di indirizzo politico AQ dell'Ateneo e del Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche. In questo documento sono definite le responsabilità e le modalità operative attraverso le quali il Consiglio di Interclasse persegue, mette in atto e monitora la qualità della Formazione. Le responsabilità e l'organizzazione dei Corsi di Studio sono definite nel Regolamento del Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche (art. 23-25)

<http://www.dscg.unimore.it/site/home/dipartimento/regolamenti.html>

### **Documenti del sistema di gestione AQ del CdS**

I documenti del sistema di gestione del Corso di Studio sono:

- Scheda Unica Annuale - Corso di Studio (SUA-CdS)
- Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)
- Rapporto annuale di monitoraggio qualità (RAMAQ)
- Rapporto Ciclico di Riesame (RCR)

### **Attuazione del sistema di gestione AQ del CdS**

L'Assicurazione di Qualità della Formazione viene attuata mediante il controllo dei Processi di gestione, riesame e miglioramento del Corsi di Studio (schematizzati e descritti in [www.presidioqualita.unimore.it/site/home/normativa-e-documenti/processi-di-gestione/articolo56029746.html](http://www.presidioqualita.unimore.it/site/home/normativa-e-documenti/processi-di-gestione/articolo56029746.html))

Il Piano Operativo della Politica di Assicurazione di Qualità dei Corsi di Studio è di seguito illustrato.

## Piano Operativo della Politica di Assicurazione di Qualità dei Corsi di Studio

Processo 1.	<b>Definizione della domanda di formazione.</b>
<b>QUADRI SUA di riferimento</b>	<p>I risultati del Processo 1 sono dati di ingresso al Processo 2 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro A1: Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni</li> <li>• Quadro A2a: Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati</li> <li>• Quadro: A2b Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)</li> </ul>
<b>Attività 01.01</b>	<b>Individuazione delle Parti Interessate</b>
Finalità	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Per i Corsi di studio di nuova istituzione: elaborazione e approvazione di criteri oggettivi per l'individuazione di portatori di interesse (PI) verso il Corso di Studio per la costituzione del Comitato di Indirizzo.</li> <li>2. Per i Corsi esistenti: verifica e aggiornamento della rappresentatività e composizione del Comitato di Indirizzo.</li> </ol>
Responsabilità primaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direttore del Dipartimento</li> <li>2. Presidente del Consiglio di Interclasse</li> </ol>
Responsabilità di supporto	Coordinatore Comitato di Indirizzo, Consiglio Interclasse
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confronto dei profili /sbocchi professionali di riferimento con realtà dell'ambito territoriale, nazionale ed internazionale.</li> <li>2. Elaborazione di criteri oggettivi per l'individuazione delle P.I.</li> <li>3. Richiesta rappresentanti tra le parti interessate e potenziali fruitori ed offerenti di servizi (scuole secondarie, direzioni didattiche, musei, enti che si occupano di divulgazione scientifica, aziende operanti nell'ambito del monitoraggio ambientale, agronomi e parchi). Le principali province di riferimento sono Modena, Reggio E., Mantova e Bologna.</li> <li>4. Istituzione o revisione del Comitato di Indirizzo e approvazione in una seduta del Consiglio di Interclasse.</li> </ol>
Tempistica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Per i CdS di nuova istituzione in accordo con la normativa vigente, verosimilmente nel mese di settembre o, ragionevolmente, almeno due mesi prima della presentazione della proposta di istituzione.</li> <li>2. Prima della prima riunione del Comitato di Indirizzo di ogni anno e ratifica nel primo Consiglio di Interclasse utile. A meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri soggetti esterni.</li> </ol>
Documenti di riferimento	Pagina web Comitato di Indirizzo: <a href="http://www.s4edu.unimore.it/comitato-di-indirizzo/">http://www.s4edu.unimore.it/comitato-di-indirizzo/</a>
<b>Attività 01.02</b>	<b>Consultazione delle Parti Interessate e degli eventuali studi di settore</b>
Finalità	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Per i Corsi di nuova istituzione o in caso di revisione dell'ordinamento didattico del corso di studio: elaborazione e approvazione di un documento in cui sono definiti funzioni, competenze e profili professionali di riferimento per il CdS;</li> <li>2. Per i Corsi esistenti: verifica dell'attualità e coerenza dei profili professionali con l'offerta formativa</li> </ol>

Responsabilità primaria	1. Presidente del Consiglio di Interclasse 2. Coordinatore Comitato di Indirizzo
Responsabilità di supporto	Componenti del Comitato di Indirizzo
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Presidente del Consiglio di Interclasse organizza le attività di consultazione delle Parti Interessate. La consultazione si attua attraverso una o più delle seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none"> <li>• riunione in presenza o telematica con il Comitato di Indirizzo;</li> <li>• somministrazione di questionari alle Parti Interessate;</li> <li>• collaborazione diretta con le parti interessate (ad esempio implementazione di tirocini e tesi di laurea su argomenti di attualità ed eventuale loro successiva introduzione nei programmi degli insegnamenti più applicativi);</li> <li>• consultazione di studi di settore (se pubblicamente disponibili).</li> </ul>
Tempistica	A meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri soggetti esterni. 1. Riunioni in presenza del Comitato di Indirizzo: una/due volte l'anno 2. Consultazione studi di settore, siti di categoria quando disponibili
Documenti Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagina web Comitato di Indirizzo: <a href="https://www.scienze naturali.unimore.it/?page_id=106&amp;lang=it">https://www.scienze naturali.unimore.it/?page_id=106&amp;lang=it</a></li> <li>• Verbali del Comitato di Indirizzo: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050446.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050446.html</a></li> </ul>

<b>Processo 2.</b>	<b>Definizione degli obiettivi formativi</b>
<b>QUADRI SUA di riferimento</b>	I risultati del Processo 2 sono dati di ingresso al Processo 3 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro A4a: Obiettivi formativi specifici del Corso di Studio</li> <li>• Quadro A4b: Risultati di apprendimento attesi - Conoscenza e comprensione - Capacità di applicare conoscenza e comprensione</li> <li>• Quadro A4c: Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento</li> </ul>
<b>Attività 02.01</b>	Definizione degli Obiettivi Formativi Specifici, delle Aree di Apprendimento del Corso di Studio e dei Risultati di Apprendimento attesi.
Finalità	Elaborazione e approvazione degli Obiettivi Formativi Specifici, delle Aree di Apprendimento del Corso di Studio e dei Risultati di Apprendimento attesi coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze).
Responsabilità primaria	Presidente del Consiglio Interclasse e Consiglio di Interclasse
Responsabilità di supporto	Coordinatore Comitato di indirizzo
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Consiglio di Interclasse, su proposta del Presidente, elabora e approva gli Obiettivi Formativi e i Risultati di Apprendimento coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze). Per la definizione degli Obiettivi formativi saranno condotte e valutate: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi dei dati relativi agli esiti occupazionali dei laureati</li> <li>2. Analisi dei verbali Comitato di Indirizzo</li> <li>3. Analisi SMA, RAMAQ e Rapporti di Riesame Ciclico</li> <li>4. Analisi di eventuali studi di settore o indagini sulle opportunità occupazionali in ambito locale, nazionale o internazionale</li> </ol> Per la definizione dei Risultati di Apprendimento Attesi saranno condotte e valutate: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi declaratorie Nazionali</li> <li>2. Analisi statistiche di successo dei laureati</li> <li>3. Analisi dei verbali Comitato di Indirizzo</li> </ol>

	4. Analisi di eventuali documenti di riferimento di associazioni disciplinari a livello nazionale ed europeo
Tempistica	Entro due mesi dalla scadenza prevista per l'inserimento dati nella SUA, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni, comunque in tempo per la realizzazione del processo 3 che tenga conto dei risultati del processo 2.
Documenti Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda SUA-CdS: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html</a></li> <li>• Scheda Monitoraggio Annuale (SMA): <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-monitoraggio-annuale-sma-dal-2017.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-monitoraggio-annuale-sma-dal-2017.html</a></li> <li>• Relazione Annuale di Monitoraggio Assicurazione Qualità dei Corsi di Studio (RAM-AQ): <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/relazione-annuale-monitoraggio-aq-dei-cds-ramaq---dal-2018.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/relazione-annuale-monitoraggio-aq-dei-cds-ramaq---dal-2018.html</a></li> <li>• Rapporto Ciclico di Riesame (RCR): <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/documenti-di-riesame.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/documenti-di-riesame.html</a></li> <li>• Tabella di coerenza fra figure professionali e offerta formativa: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/altri-documenti.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/altri-documenti.html</a></li> <li>• Verbali del Comitato di Indirizzo: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050446.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050446.html</a></li> </ul>
<b>Processo 3.</b>	<b>Progettazione del processo formativo.</b>
QUADRI SUA	<p>I risultati del Processo 3 sono dati di ingresso al Processo 4 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro A3: Requisiti di ammissione</li> <li>• Quadro A5: Prova finale</li> <li>• Quadro B1a: Descrizione del percorso di formazione</li> <li>• Quadro B1b: Descrizione dei metodi di accertamento</li> <li>• Quadro B2a: Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative</li> <li>• Quadro B2b: Calendario degli esami di profitto</li> <li>• Quadro B2c: Calendario delle sessioni della Prova finale</li> <li>• Offerta didattica programmata</li> </ul>
<b>Attività 03.01</b>	Definizione del percorso di formazione e dei metodi accertamento.
Finalità	Definizione del percorso di formazione e dei metodi accertamento
Responsabilità primaria	Presidente del Consiglio di Interclasse, Consiglio di Interclasse
Responsabilità di supporto	Coordinatore Didattico,
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Consiglio di Interclasse, su proposta del Presidente, elabora e approva il processo formativo. Il progetto comprenderà l'offerta didattica programmata, con definizione del percorso di formazione e dei metodi accertamento; in conformità al Regolamento Didattico di Ateneo, come specificato nel Regolamento Didattico del CdS.</p> <p>Nel caso di sostanziali variazioni dell'offerta formativa viene verificata in uno specifico OdG di una seduta del Consiglio di Interclasse l'attualità e coerenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Della tabella che specifica la coerenza tra Attività Formative e risultati di apprendimento attesi</li> <li>2. Del percorso di formazione e dei metodi di accertamento indicati nelle schede degli insegnamenti (verifica annuale nel caso di variazioni dell'offerta).</li> </ol>
Tempistica	Le attività si concludono entro il mese prima dell'inserimento quadri SUA di ogni

	anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri soggetti esterni.
Documenti Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamenti Didattici: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/regolamenti-didattici-dei-cds.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/regolamenti-didattici-dei-cds.html</a></li> <li>• Schede SUA CdS: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html</a></li> <li>• Schede CdS in ESSE3 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ CdS Scienze Naturali: <a href="https://www.esse3.unimore.it/Guide/PaginaCorso.do?corso_id=10174">https://www.esse3.unimore.it/Guide/PaginaCorso.do?corso_id=10174</a></li> <li>○ CdS Didattica e Comunicazione delle Scienze: <a href="https://www.esse3.unimore.it/Guide/PaginaCorso.do?corso_id=10728">https://www.esse3.unimore.it/Guide/PaginaCorso.do?corso_id=10728</a></li> </ul> </li> <li>• Tabella che specifica la coerenza tra Attività Formative e risultati di apprendimento attesi: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/altri-documenti.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/altri-documenti.html</a></li> </ul>
<b>ATTIVITA 3.02</b>	<b>Definizione dell'offerta formativa</b>
Finalità	Definizione delle attività didattiche programmate in accordo con i gli obiettivi formativi definiti nel processo 2
Responsabilità primaria	Presidente del Consiglio di Interclasse, Consiglio di Interclasse
Responsabilità di supporto	Coordinatore didattico
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Per i CdS di nuova istituzione: il Consiglio di Interclasse, tenendo conto degli obiettivi formativi definiti nel processo 2 e dei Risultati di apprendimento attesi definisce l'articolazione dell'offerta in attività didattiche coerenti con l'ordinamento didattico proposto. Per i CdS esistenti: il Consiglio di Interclasse verifica della corrispondenza delle attività didattiche con gli obiettivi specifici dei due CdS. Eventuale revisione del processo formativo in accordo con modifiche effettuate agli obiettivi di cui al processo 2.
Tempistica	Entro un mese dalla scadenza per l'inserimento dei dati nella scheda SUA (scadenza anticipata per i CdS di nuova istituzione)
Documenti Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamenti Didattici: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/regolamenti-didattici-dei-cds.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/regolamenti-didattici-dei-cds.html</a></li> <li>• Schede SUA CdS: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html</a></li> <li>• Verbali Consiglio di Interclasse: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html</a></li> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html</a></li> </ul> </li> <li>• Schede CdS in ESSE3 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ CdS Scienze Naturali: <a href="https://www.esse3.unimore.it/Guide/PaginaCorso.do?corso_id=10174">https://www.esse3.unimore.it/Guide/PaginaCorso.do?corso_id=10174</a></li> <li>○ CdS Didattica e Comunicazione delle Scienze: <a href="https://www.esse3.unimore.it/Guide/PaginaCorso.do?corso_id=10728">https://www.esse3.unimore.it/Guide/PaginaCorso.do?corso_id=10728</a></li> </ul> </li> </ul>
<b>ATTIVITA 3.03</b>	<b>Definizione dei requisiti di ammissione e delle caratteristiche della prova finale</b>
Finalità	Elaborazione/Verifica dei requisiti di ammissione e delle caratteristiche della prova finale
Responsabilità	Presidente del Consiglio di Interclasse, Consiglio di Interclasse

primaria	
Responsabilità di supporto	Coordinatore didattico
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Per quanto riguarda i contenuti scientifici, tutte le tesi di laurea devono essere preventivamente approvate in sede di Consiglio di Interclasse. Le modalità di svolgimento della tesi (tempistiche, CFU assegnati, modalità di assegnazione del voto finale) sono definite nel regolamento del Corso di Studio discusso ed approvato in Consiglio di Interclasse e successivamente dagli organi centrali di Ateneo.
Tempistica	Le attività si concludono entro il mese prima dell'inserimento quadri SUA di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri soggetti esterni.
Documenti Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamenti Didattici: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/regolamenti-didattici-dei-cds.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/regolamenti-didattici-dei-cds.html</a></li> <li>• Schede SUA CdS: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html</a></li> <li>• Verbali Consiglio di Interclasse: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html</a></li> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html</a></li> </ul> </li> </ul>
<b>Processo 4.</b>	<b>Erogazione e gestione del processo formativo.</b>
<b>QUADRI SUA di riferimento</b>	<p>I risultati del Processo 4 sono dati di ingresso ai Processi 5 e sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro B2a: Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative</li> <li>• Quadro B2b: Calendario degli esami di profitto</li> <li>• Quadro B2c: Calendario delle sessioni della Prova finale</li> <li>• Quadro B3: Docenti titolari di insegnamento</li> <li>• Quadro B4: Aule - Laboratori e Aule Informatiche - Sale Studio - Biblioteche</li> <li>• Quadro B5: Orientamento in ingresso - Orientamento e tutorato in itinere - Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno - Assistenza e accordi per la mobilità internazionale - Accompagnamento al lavoro - Eventuali altre iniziative</li> <li>• Area Amministrazione: Docenti di riferimento</li> <li>• Area Amministrazione: Didattica Programmata</li> <li>• Area Amministrazione: Didattica Erogata</li> </ul>
<b>Attività 04.01</b>	<b>Verifica dei requisiti di ammissione (applicabile solo alla LM-60)</b>
Finalità	Verifica dell'idoneità all'ammissione al Corso di Studio (ovvero del possesso dei requisiti e delle conoscenze iniziali richieste).
Responsabilità primaria	Presidente del Consiglio di Interclasse, Consiglio di Interclasse
Responsabilità di supporto	Coordinatore Didattico
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il possesso dei requisiti curriculari e dell'adeguata preparazione iniziale sono verificati da una Commissione esaminatrice, nominata dal Consiglio di Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche su proposta del Consiglio Interclasse, che valuta i titoli e la documentazione allegata alla domanda di valutazione. Qualora la Commissione riscontri la presenza di debiti curriculari, vengono indicate specifiche integrazioni da colmare entro i termini assegnati e comunque entro la data di scadenza indicata sul Bando di Ammissione. Qualora la Laurea di accesso sia stata conseguita da oltre 15 anni, lo studente deve sostenere un colloquio con la Commissione esaminatrice, che valuterà le competenze sugli argomenti e/o

	contenuti degli insegnamenti dei principali ambiti disciplinari.
Tempistica	La commissione esaminatrice si riunisce con cadenza almeno mensile nel periodo utile per l'iscrizione al CdS (luglio-dicembre).
Documenti Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamenti Didattici: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/regolamenti-didattici-dei-cds.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/regolamenti-didattici-dei-cds.html</a></li> <li>• Schede SUA CdS: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html</a></li> <li>• Portale di Ateneo dedicato ai Bandi per l'accesso e graduatorie Corsi di Laurea e Laurea Magistrale: <a href="http://www.unimore.it/bandi/StuLau.html">www.unimore.it/bandi/StuLau.html</a></li> <li>• Verbali Consiglio di Interclasse: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html</a></li> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html</a></li> </ul> </li> </ul>
<b>Attività 04.02</b>	<b>Definizione del Calendario delle attività formative e degli esami. Definizione delle risorse e dei servizi di contesto.</b>
Finalità	Elaborazione del Calendario delle attività formative e degli esami. Definizione delle risorse.
Responsabilità primaria	Presidente del Consiglio di Interclasse, Consiglio di Interclasse, Consiglio di Dipartimento
Responsabilità di supporto	Coordinatore didattico, Personale tecnico del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Consiglio di Interclasse, su proposta del Presidente, elabora e approva un documento di progettazione del processo formativo, che riporta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SSD/crediti/ore richiesti a copertura Offerta Didattica (tenendo conto delle modalità didattiche previste dai docenti nei singoli insegnamenti);</li> <li>b. Verifica disponibilità Docenti afferenti al Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche (Ruolo vs. carico didattico erogato);</li> <li>c. Richieste coperture didattiche ad altri dipartimenti dell'Ateneo;</li> <li>d. Individuazione eventuali insegnamenti non coperti;</li> <li>e. Definizione richieste di supplenze.</li> </ol> <p>Tale documento è successivamente trasmesso al Consiglio di Dipartimento che lo discute nel corso di una seduta e che dispone i compiti didattici del personale docente e ricercatore. Il Dipartimento/Direttore provvede a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richiedere il personale docente necessario ad altri dipartimenti dell'Ateneo;</li> <li>2. Definire e richiedere il budget necessario alla copertura dei costi per incarichi di didattica ufficiale e per il pagamento dei RU.</li> </ol> <p>Il Consiglio di Interclasse, su proposta del Presidente, elabora e approva anche un documento che individua le esigenze di tutorato in itinere e per la preparazione agli esami. Tale documento è trasmesso al Consiglio di Dipartimento per una valutazione dell'impegno di spesa e per la loro approvazione.</p> <p>Il Presidente del Consiglio di Interclasse, col supporto del personale tecnico di Dipartimento, elabora l'orario delle Lezioni in funzione delle esigenze didattiche dei CdS e della disponibilità di aule e laboratori didattici di dipartimento/Ateneo.</p>
Tempistica	<p>Attribuzione dei compiti didattici ai docenti e ricercatori interni: di norma entro febbraio.</p> <p>Richieste di coperture insegnamenti ad altri dipartimenti: di norma entro febbraio.</p> <p>Richieste di coperture insegnamenti tramite contratti: di norma entro aprile.</p> <p>Definizione e pubblicazione dell'orario delle lezioni: entro un mese dall'inizio del semestre.</p>

Documenti Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schede SUA CdS: <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html">www.dscq.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html</a></li> <li>• Calendario Didattico: <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/didattica/calendario-didattico-e-orario-delle-lezioni.html">www.dscq.unimore.it/site/home/didattica/calendario-didattico-e-orario-delle-lezioni.html</a></li> <li>• Verbali Consiglio di Interclasse: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html">http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html</a></li> <li>○ <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html">http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html</a></li> </ul> </li> </ul>
<b>Attività 04.03</b>	<b>Organizzazione, svolgimento e definizione del calendario della prova finale.</b>
Finalità	Organizzazione delle attività tirocinio/tesi per la prova finale. Definizione e pubblicazione del calendario delle sessioni di prova finale. Nomina della Commissione per la prova finale per ciascuna sessione da parte del Presidente del Consiglio di Interclasse. Svolgimento della prova finale e attribuzione del punteggio per ciascun candidato.
Responsabilità primaria	Presidente del Consiglio di Interclasse
Responsabilità di supporto	Docenti del Corso di Studio. Coordinatore Didattico. Responsabile Tirocini
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Le modalità di inizio del tirocinio/tesi e le modalità di svolgimento della stessa sono riportate nel Regolamento Didattico del Corso di Studio e riportate in documenti reperibili sul sito web del Dipartimento. Il Consiglio di Interclasse, su proposta del Presidente, stabilisce le date della prova finale. Il Presidente del Consiglio di Interclasse nomina la Commissione per la prova finale, dopo aver ricevuto dalla Segreteria Studenti l'elenco dei candidati di ciascuna sessione. La composizione della Commissione per la prova finale è comunicata a membri del Consiglio di Interclasse via mail dal coordinatore Didattico e pubblicata sul sito web del Dipartimento. La Commissione per la prova finale valuta ciascun candidato al termine della prova finale (le modalità valutazione sono indicate nel Regolamento Didattico del Corso di Studio).
Tempistica	Definizione del calendario sessioni prova finale: di norma entro Gennaio-Febbraio
Documenti Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamenti Didattici: <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/regolamenti-didattici-dei-cds.html">www.dscq.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/regolamenti-didattici-dei-cds.html</a></li> <li>• Calendario prove finali: <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/didattica/appelli-di-laurea.html">www.dscq.unimore.it/site/home/didattica/appelli-di-laurea.html</a></li> <li>• Informazioni relative alla prova finale riferite ai CdS pubblicate sul sito del Dipartimento: <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/didattica/prova-finale-tesitirocinio.html">www.dscq.unimore.it/site/home/didattica/prova-finale-tesitirocinio.html</a></li> <li>• Verbali Consiglio di Interclasse: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html">http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html</a></li> <li>○ <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html">http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html</a></li> </ul> </li> </ul>
<b>Attività 04.04</b>	<b>Verifica della completezza delle informazioni sui programmi degli insegnamenti.</b>
Finalità	Verificare l'inserimento, la coerenza e la completezza delle informazioni relative agli insegnamenti previsti nell'offerta didattica del Corso di Studio.
Responsabilità	Presidente del Consiglio di Interclasse

primaria	
Responsabilità di supporto	Coordinatore didattico Docenti del Corso di Studio. Commissione AQ-CdS; Responsabile Qualità del DSCG.
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Presidente del Consiglio di Interclasse invita entro il 1 giugno (via mail o per comunicazione durante una seduta del Consiglio) tutti i docenti ad aggiornare e completare le schede degli insegnamenti attraverso il portale Esse3 ( <a href="https://www.esse3.unimore.it/">https://www.esse3.unimore.it/</a> - sezione 'Offerta Didattica') secondo il formato prestabilito dal Dipartimento, entro il 30 giugno. La Commissione AQ-CdS, circa 30 giorni prima dell'inizio delle lezioni, verifica la compilazione delle schede per tutti gli insegnamenti riguardo a completezza, coerenza e format delle informazioni, segnalando eventuali lacune o difformità al Presidente del CdS. Questi contatterà direttamente i docenti interessati al fine di aggiornare/completare le schede degli insegnamenti prima dell'inizio delle lezioni.
Tempistica	Entro il mese di settembre di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri soggetti esterni.
Documenti Riferimento	<a href="https://www.esse3.unimore.it/">https://www.esse3.unimore.it/</a> - sezione 'Offerta Didattica'
<b>Attività 04.05</b>	<b>Definizione del calendario degli esami di profitto.</b>
Finalità	Definire e rendere disponibile e consultabile il calendario degli esami di profitto.
Responsabilità primaria	Presidente del Consiglio di Interclasse, Docenti del Corso di Studio.
Responsabilità di supporto	Coordinatore Didattico
Modalità operative di realizzazione dell'attività	La definizione dei periodi dedicati agli esami di profitto è stabilita dal Consiglio di Dipartimento, in accordo con il Regolamento didattico di Ateneo.
Tempistica	Calendario esami profitto: pubblicato a cura dei singoli docenti almeno un mese prima del termine dei periodi di lezione
Documenti Riferimento	Motore di ricerca esami di profitto sul sito Esse3: <a href="https://www.esse3.unimore.it/Guide/PaginaListaAppelli.do">https://www.esse3.unimore.it/Guide/PaginaListaAppelli.do</a>
<b>Attività 04.06</b>	<b>Orientamento in ingresso.</b>
Finalità	Organizzazione, gestione e/o partecipazione a eventi di orientamento rivolti a studenti della Scuola Secondaria.
Responsabilità primaria	Referenti per le attività di orientamento in ingresso. Responsabile Locale Piano nazionale Lauree Scientifiche (PLS) Presidente del Consiglio di Interclasse
Responsabilità di supporto	Docenti del CdS Coordinatore Didattico
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Consiglio di Interclasse partecipa alle iniziative di orientamento in ingresso organizzate dall'Ufficio Orientamento dell'Ateneo, le quali sono coordinate a livello dipartimentale dai delegati per l'orientamento e dai presidenti dei Consigli di Interclasse afferenti e dal coordinatore didattico del Dipartimento. Nel corso delle sedute del Consiglio di Interclasse, il Presidente o i Responsabili per l'orientamento segnalano e descrivono le iniziative di orientamento di Ateneo che coinvolgono il Consiglio di Interclasse oltre a (ex) studenti che si offrono volontari per tali attività. Il Consiglio di Interclasse esprime un parere relativamente alla partecipazione a tali iniziative e, qualora sia richiesto, individua i membri del Consiglio di Interclasse che parteciperanno alle attività e gli eventuali rappresentanti del mondo del lavoro. Inoltre, il Presidente del Consiglio di Interclasse e i Responsabili per l'orientamento forniscono le informazioni aggiornate da inserire

	<p>nella Guida UniMORE relativa ad ogni Anno Accademico.</p> <p>I docenti del Consiglio di Interclasse partecipano inoltre alle attività di orientamento e diffusione della cultura scientifica organizzate nell'ambito del Piano (ex Progetto) nazionale Lauree Scientifiche (PLS) - area Scienze Naturali, rivolte a studenti e docenti della scuola secondaria di secondo grado. Tali attività includono seminari, laboratori e stage. Il Responsabile Locale PLS pianifica, coordina e organizza tali attività, che coprono l'intero Anno Scolastico, con la collaborazione dei docenti del Consiglio di Interclasse.</p>
Tempistica	<p>Iniziative di orientamento dell'Ateneo: presentate in Consiglio di Interclasse un mese prima dell'evento stesso.</p> <p>Iniziative di orientamento nell'ambito del Piano nazionale Lauree Scientifiche (PLS) - area Scienze Naturali:</p> <p>luglio – settembre: pianificazione delle attività e pubblicità presso le scuole  ottobre – giugno: svolgimento delle attività  giugno – luglio: presentazione e discussione delle attività svolte in Consiglio di Interclasse</p>
Documenti Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività organizzate dall'unità locale del Piano nazionale Lauree Scientifiche – area Scienze Naturali:  <a href="https://www.scienzenaturali.unimore.it/?page_id=1001&amp;lang=it">https://www.scienzenaturali.unimore.it/?page_id=1001&amp;lang=it</a></li> <li>• Portale di ateneo dedicato alle iniziative di orientamento in ingresso:  <a href="http://www.orientamento.unimore.it/site/home/orientamento-allo-studio-e-tutorato.html">www.orientamento.unimore.it/site/home/orientamento-allo-studio-e-tutorato.html</a></li> <li>• Sito web del CdS in Scienze Naturali:  <a href="https://www.scienzenaturali.unimore.it/?lang=it">https://www.scienzenaturali.unimore.it/?lang=it</a></li> <li>• Sito web del CdS in Didattica e Comunicazione delle Scienze:  <a href="http://www.s4edu.unimore.it/">http://www.s4edu.unimore.it/</a></li> <li>• Pagina Facebook del CdS in Scienze Naturali:  <a href="https://www.facebook.com/scienzenaturaliunimore">https://www.facebook.com/scienzenaturaliunimore</a></li> <li>• Pagina Facebook del CdS in Didattica e Comunicazione delle Scienze:  <a href="https://www.facebook.com/S4EDU/">https://www.facebook.com/S4EDU/</a></li> </ul>
<b>Attività 04.07</b>	<b>Orientamento in itinere e tutorato.</b>
Finalità	Definire, organizzare e pubblicizzare le attività di orientamento in itinere e tutorato all'interno dei Corso di Studio.
Responsabilità primaria	Presidente del Consiglio di Interclasse Delegato orientamento allo studio/lavoro
Responsabilità di supporto	Commissione tutorato: <a href="https://www.scienzenaturali.unimore.it/?page_id=669&amp;lang=it">https://www.scienzenaturali.unimore.it/?page_id=669&amp;lang=it</a> Coordinatore Didattico
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>L'attività si articola in diverse modalità operative così schematizzabili:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Presidente del Consiglio di Interclasse comunica nominativi, funzioni e metodi di contatto del Delegato orientamento allo studio/lavoro e della Commissione Tutorato direttamente agli studenti durante la giornata della matricola.</li> <li>2. La commissione tutorato, sentiti i docenti interessati, propone gli insegnamenti cui assegnare le attività di tutorato svolte da studenti esperti e laureati, nell'ambito delle assegnazioni relative al fondo sostegno giovani, ed il monte ore a disposizione di ciascun insegnamento. Inoltre propone le forme di pubblicità per le iniziative di tutorato e ri-orientamento promosse dall'Ateneo.</li> <li>3. Le proposte fatte dalla Commissione tutorato vengono discusse e approvate nel corso di una seduta del Consiglio di Interclasse.</li> <li>4. Le richieste fatte dal Consiglio di Interclasse vengono discusse e approvate nel corso di una seduta del Consiglio di Dipartimento</li> <li>5. Il Coordinatore Didattico gestisce e archivia le pratiche e la documentazione</li> </ol>

	<p>richiesta a supporto.</p> <p>6. Il Dipartimento organizza e gestisce corsi di tutorato disciplinari comuni ai corsi di studio del Dipartimento su materie di area matematica, sia in ingresso che in itinere.</p> <p>7. Il Coordinatore Didattico e il referente dell'Ufficio tirocini di Dipartimento, coadiuvati dal Presidente del Consiglio di Interclasse e dal Delegato orientamento allo studio/lavoro, svolgono attività continua di orientamento in itinere, durante l'orario di sportello, pubblicato sul sito Internet di Dipartimento, relativa alla compilazione del piano di studi, modalità di attivazione dei tirocini e stage, ecc.</p> <p>8. Il Presidente del Consiglio di Interclasse e il Delegato orientamento allo studio/lavoro pubblicizzano presso gli studenti le iniziative di tutorato e ri-orientamento promosse dall'Ateneo.</p>
Tempistica	<p>Durante la giornata della matricola, all'inizio del primo semestre, viene presentata la Commissione Tutorato.</p> <p>Prima dell'inizio di ogni semestre il Presidente del Consiglio di Interclasse individua e assegna a studenti esperti le attività di tutorato.</p> <p>Tutorato in ingresso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzazione entro febbraio</li> <li>• erogazione del servizio febbraio-ottobre</li> </ul> <p>Tutorato in itinere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pubblicazione del bando entro luglio</li> <li>• erogazione del servizio da ottobre a maggio.</li> </ul>
Documenti Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portale di ateneo dedicato alle attività di tutorato in itinere: <a href="http://www.orientamento.unimore.it/site/home/orientamento-allo-studio-e-tutorato/tutorato.html">www.orientamento.unimore.it/site/home/orientamento-allo-studio-e-tutorato/tutorato.html</a></li> <li>• Verbali Consiglio di Interclasse: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html</a></li> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html</a></li> </ul> </li> </ul>
<b>Attività 04.08</b>	<b>Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno.</b>
Finalità	Organizzazione e gestione dei tirocini di formazione e orientamento svolti presso aziende/enti esterni.
Responsabilità primaria	Responsabile Tirocini Formativi: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/didattica/tirocinio-e-stages.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/didattica/tirocinio-e-stages.html</a>
Responsabilità di supporto	Consiglio di Interclasse, docenti/tutor scientifici, referenti per le attività di tirocinio ambito BIO e ambito GEO.
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Responsabile dei Tirocini Formativi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) cura l'aggiornamento delle offerte di tirocinio e delle aziende convenzionate</li> <li>2) predisporre le convenzioni con aziende</li> <li>3) redige il progetto formativo su indicazione del tutor scientifico/aziendale</li> <li>4) raccoglie le valutazioni dei tirocinanti e delle aziende ospitanti e le trasmette al Presidente del Consiglio di Interclasse.</li> </ol> <p>Il Consiglio di Interclasse esamina i dati relativi ai tirocini e ne prende atto.</p>
Tempistica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1, 2) Annuale</li> <li>3) Prima del tirocinio</li> <li>4) Dopo la conclusione del tirocinio e trasmette i dati ogni anno entro la fine di settembre al Consiglio di Interclasse, che li esamina periodicamente durante i Consigli.</li> </ol>
Documenti Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagina web dell'Ufficio tirocinio e stage del Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/didattica/ufficio-tirocinio-e-stages.html">www.dscg.unimore.it/site/home/didattica/ufficio-tirocinio-e-stages.html</a></li> <li>• Procedure di attivazione dei Tirocini per gli studenti in Scienze Naturali:</li> </ul>

	<p><a href="https://www.scienze naturali.unimore.it/?page_id=89&amp;lang=it">https://www.scienze naturali.unimore.it/?page_id=89&amp;lang=it</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali Consiglio di Interclasse: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html">http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html</a></li> <li>○ <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html">http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html</a></li> </ul> </li> </ul>
<b>Attività 04.09</b>	<b>Assistenza e accordi per la mobilità internazionale.</b>
Finalità	Partecipazione a progetti di mobilità internazionale studentesca: Erasmus e Erasmus Plus.
Responsabilità primaria	Presidente del Consiglio di Interclasse.
Responsabilità di supporto	Docenti delegati ai rapporti internazionali ( <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/dipartimento/organizzazione/referenti-e-delegati.html">www.dscq.unimore.it/site/home/dipartimento/organizzazione/referenti-e-delegati.html</a> ), referente per l'attività Erasmus del CdS.
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Gli adempimenti relativi alla selezione dei candidati e all'emanazione della graduatoria per studenti del corso sono gestiti da una commissione dipartimentale di cui fanno parte i docenti delegati ai rapporti internazionali.</p> <p>I docenti delegati ai rapporti internazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzano annualmente un incontro di presentazione delle attività/opportunità Erasmus dedicato agli studenti dei CdS afferenti al Dipartimento;</li> <li>• presentano annualmente una relazione di monitoraggio delle attività di mobilità internazionale studentesca in entrata ed uscita.</li> </ul> <p>Per gli studenti in uscita nell'ambito di Erasmus+ per Studio:  Il piano di studi individuale da svolgersi presso la sede ospitante (Learning Agreement) è predisposto dai singoli studenti, sotto la supervisione dei coordinatori degli accordi di mobilità che sono tenuti a sottoscriverlo, e viene discusso ed approvato dal Consiglio di Interclasse prima della partenza, in modo che sia compatibile con gli obiettivi formativi del CdS e permetta il completo riconoscimento dei CFU acquisiti. Il parere del Consiglio di Interclasse viene espresso sulla base di documentazione comprovante le caratteristiche degli insegnamenti proposti (crediti didattici, numero di ore di lezione e di esercitazione, materiale didattico e altro).  Al termine del periodo di permanenza all'estero, il piano di studi effettivamente seguito dai singoli studenti viene discusso ed approvato dal Consiglio di Interclasse, per permettere il riconoscimento dei CFU acquisiti e la conversione dei voti secondo il sistema italiano.  Una volta approvata, il presidente del Consiglio di Interclasse invia la documentazione agli Uffici preposti in Ateneo.</p> <p>Per gli studenti in uscita nell'ambito di Erasmus+ per Traineeship:  Il piano di studi individuale da svolgersi presso la sede ospitante (Learning Agreement) è predisposto dai singoli studenti, sotto la supervisione dei coordinatori degli accordi di mobilità che sono tenuti a sottoscriverlo, e viene discusso ed approvato dal Consiglio di Interclasse prima della partenza, in modo che sia compatibile con gli obiettivi formativi del Consiglio di Interclasse.  Al termine del periodo di permanenza all'estero, il piano di studi effettivamente seguito dai singoli studenti viene discusso ed approvato dal Consiglio di Interclasse, per permettere il riconoscimento dei CFU acquisiti e l'eventuale conversione dei voti secondo il sistema italiano.  Una volta approvata, il presidente del Consiglio di Interclasse invia la documentazione agli Uffici preposti in Ateneo.</p> <p>Per gli studenti in entrata:  I docenti referenti Erasmus+ di sede</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ricevono dagli uffici mobilità internazionale le richieste di mobilità in entrata ed esaminano il piano di studi proposto (Learning Agreement), suggerendo eventuali modifiche in relazione all'offerta formativa che sarà effettivamente erogata nel</li> </ul>

	<p>periodo di soggiorno previsto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicano ai docenti interessati che i loro insegnamenti saranno frequentati da studenti Erasmus;</li> <li>• comunicano agli studenti Erasmus in entrata i propri recapiti ed orari di ricevimento e forniscono loro le indicazioni per ottenere le informazioni relative agli insegnamenti che frequenteranno (orari di lezione, programmi dei corsi, modalità di esame...).</li> </ul> <p>I docenti dei singoli insegnamenti verbalizzano su ESSE3 gli esiti delle attività formative completate e l'Ateneo certifica i CFU acquisiti in un documento complessivo (Transcript of records).</p>
Tempistica	Scadenze dei Bandi Europei.
Documenti Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni agli studenti per la mobilità pubblicate sul sito web del CdS in Scienze Naturali: <a href="https://www.scienze naturali.unimore.it/?page_id=93&amp;lang=it">https://www.scienze naturali.unimore.it/?page_id=93&amp;lang=it</a></li> <li>• Verbali Consiglio di Interclasse: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html</a></li> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html</a></li> </ul> </li> </ul>
<b>Attività 04.10</b>	<b>Accompagnamento al lavoro</b>
Finalità	Implementazione del placement post laurea. Tirocini extra curricolari.
Responsabilità primaria	Ufficio placement di Ateneo. Delegato di dipartimento per l'orientamento allo studio/lavoro: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/dipartimento/organizzazione/referenti-e-delegati.html">www.dscg.unimore.it/site/home/dipartimento/organizzazione/referenti-e-delegati.html</a> Responsabile tirocini di Dipartimento: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/didattica/tirocinio-e-stages.html">www.dscg.unimore.it/site/home/didattica/tirocinio-e-stages.html</a>
Responsabilità di supporto	Presidente Consiglio di Interclasse
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'Ufficio Placement di Ateneo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizza incontri con le Aziende-studenti-laureati;</li> <li>• organizza corsi sul mercato del lavoro, sulla stesura di un curriculum vitae, sulle differenti tipologie dei contratti, sui diritti/doveri del lavoratore;</li> <li>• pubblica i cv dei neolaureati che hanno dato la loro autorizzazione (portale a cui si accede tramite registrazione);</li> <li>• pubblica sul sito le offerte di lavoro e di tirocinio post laurea;</li> <li>• gestisce la realizzazione dell'iniziativa del MoreJobs- careers day dell'Ateneo.</li> </ul> </li> <li>2. Il Delegato di dipartimento per l'orientamento allo studio/lavoro collabora alla realizzazione dell'iniziativa del MoreJobs- careers day dell'Ateneo.</li> <li>3. Il Responsabile dei tirocini di Dipartimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pubblicizza le offerte di lavoro e tirocinio;</li> <li>• stipula le convenzioni;</li> <li>• redige il progetto formativo in collaborazione con il tutor scientifico e il tutor aziendale.</li> </ul> </li> </ol>
Tempistica	2) in occasione delle iniziative programmate dall'Ateneo 3) segue le procedure ad ogni nuova richiesta di tirocinio
Documenti Riferimento	Informazioni su Tirocinio Post Laurea (Extra-Curricolare): <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/didattica/ufficio-tirocinio-e-stages/info-tirocinio.html">www.dscg.unimore.it/site/home/didattica/ufficio-tirocinio-e-stages/info-tirocinio.html</a>
<b>Attività 04.11</b>	<b>Monitoraggio della carriera degli studenti</b>
Finalità	Verifica dei risultati delle attività didattiche
Responsabilità primaria	Commissione Tutorato

Responsabilità di supporto	Presidente del Consiglio di Interclasse Coordinatore didattico
Modalità operative di realizzazione dell'attività	1) Raccolta, tramite il sistema Tutorato, dei dati relativi al superamento degli esami 2) Analisi dei dati e individuazione delle criticità 3) Discussione in Consiglio di Interclasse per individuare le eventuali azioni correttive ritenute necessarie
Tempistica	Entro il mese di ottobre
Documenti Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali Consiglio di Interclasse: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html">http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html</a></li> <li>○ <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html">http://www.dscq.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html</a></li> </ul> </li> </ul>
<b>Attività 04.12</b>	<b>Gestione delle emergenze e piano di evacuazione e studenti disabili</b>
Finalità	Comunicazione al personale docente delle procedure da seguire in caso di problemi/emergenze durante le attività didattiche.
Responsabilità primaria	Direttore di Dipartimento.
Responsabilità di supporto	Commissione Sicurezza del Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Invio per posta elettronica ai docenti di una comunicazione contenente la descrizione delle procedure/istruzioni da seguire in caso problemi/emergenze riscontrati durante le attività didattiche. Le procedure/istruzioni sono relative a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• problemi legati alla gestione delle aule e segnalazione guasti tecnici;</li> <li>• segnalazione dell'impossibilità a svolgere una lezione;</li> <li>• gestione emergenze (nominativi degli addetti locali alla prevenzione);</li> <li>• indicazione del punto di raccolta in caso di emergenza;</li> <li>• altre indicazioni utili.</li> </ul>
Tempistica	Entro una settimana dall'inizio di ciascun periodo di lezione.
Documenti Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano d'Emergenza: <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/sicurezza/piano-di-emergenza.html">http://www.dscq.unimore.it/site/home/sicurezza/piano-di-emergenza.html</a></li> <li>• Corsi di Sicurezza Studenti: <a href="http://www.dscq.unimore.it/site/home/didattica/corso-sicurezza-per-studenti.html">http://www.dscq.unimore.it/site/home/didattica/corso-sicurezza-per-studenti.html</a></li> </ul>
<b>Processo 5</b>	<b>Attività AQ CdS</b>
<b>QUADRI SUA di riferimento</b>	I risultati del Processo 5 sono utilizzati per la compilazione dei seguenti quadri SUA-CdS <ul style="list-style-type: none"> <li>• quadro B6 - opinioni studenti;</li> <li>• quadro B7 - opinioni laureati da dati Almalaurea;</li> <li>• quadro C1 - dati di ingresso, di percorso e di uscita da dati Almalaurea e del monitoraggio delle carriere</li> <li>• quadro C2 - efficacia esterna;</li> <li>• quadro C3 - opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extracurriculare da relazione tirocini.</li> <li>• Scheda Monitoraggio Annuale (SMA) della SUA anno precedente</li> </ul>
<b>Attività 05.01</b>	<b>Esame delle Opinioni degli studenti sulla didattica (OPIS)</b>
Finalità	Analisi dei dati relativi ai questionari OPIS degli studenti
Responsabilità primaria	Presidente del Consiglio di Interclasse
Responsabilità di supporto	Presidio di Qualità di Ateneo PQA Responsabile di qualità del Dipartimento Commissione AQ-CdS del Consiglio di Interclasse

Modalità operative di realizzazione dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi dei dati inviati dal Presidio di Qualità d'Ateneo.</li> <li>• Analisi di ulteriori dati dai questionari (altri quesiti, analisi correlazioni, trend temporali etc..).</li> <li>• Individuazione delle eventuali criticità di carattere generale.</li> <li>• Individuazione delle eventuali criticità legate ai singoli insegnamenti.</li> <li>• In caso di criticità gravi (come segnalato dal PQA) o persistenti nel triennio (valutazioni sotto la media), il Presidente del Consiglio di Interclasse invia una comunicazione ai Docenti interessati chiedendo riscontri sulle problematiche emerse.</li> <li>• Il Presidente del Consiglio di Interclasse presenta le criticità generali e specifiche al Consiglio di Interclasse.</li> <li>• Il Consiglio di Interclasse formula, a seguito di approfondita discussione e valutazione la proposta di interventi correttivi di carattere generale o relative ai singoli insegnamenti.</li> <li>• Presentazione dell'analisi dei dati e delle proposte del CdS agli studenti nel corso di un'assemblea dedicata.</li> <li>• Acquisizione dell'esito del confronto e discussione nell'assemblea da parte del Commissione AQ-CdS del Consiglio di Interclasse e del Responsabile di qualità del Dipartimento.</li> </ul>
Tempistica	<p>Entro il mese di novembre in dipendenza della disponibilità dei dati elaborati a livello di Ateneo.</p> <p>Compilazione Sezione 2 e 3 RAMAQ (vedi attività 05.02): entro la scadenza stabilita dal Presidio di Qualità d'Ateneo</p> <p>Compilazione Quadro B6 - SUA-CdS: entro la scadenza stabilita dall'Ufficio Ordinamenti Didattici dell'Ateneo</p>
Documenti Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAMAQ-CdS (Relazione Annuale di Monitoraggio AQ dei Corsi di Studio) sezioni 2 e 3: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/relazione-annuale-monitoraggio-aq-dei-cds-ramaq---dal-2018.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/relazione-annuale-monitoraggio-aq-dei-cds-ramaq---dal-2018.html</a></li> <li>• SUA-CdS - Quadro B6: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-unica-annuale---corso-di-studio-sua-cds.html</a></li> <li>• Verbali Consiglio di Interclasse: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html</a></li> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html</a></li> </ul> </li> <li>• Documenti di valutazione della didattica: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/valutazione-della-didattica.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/valutazione-della-didattica.html</a></li> </ul>
<b>Attività 05.01</b>	<b>Relazione Annuale di Monitoraggio Qualità dei CdS (RAMAQ).</b>
Finalità	Analisi dei dati su base annuale e messa in evidenza dei punti di forza e delle aree di criticità e proposta di azioni correttive e di miglioramento.
Responsabilità primaria	Presidente del Consiglio di Interclasse.
Responsabilità di supporto	Commissione AQ-CdS del Consiglio di Interclasse Commissione Qualità Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Presidente del Consiglio di Interclasse, coadiuvato dalla Commissione AQ-CdS del Consiglio di Interclasse, redige su base annuale un documento unificato per la raccolta delle attività di AQ del CdS (Relazione Annuale di Monitoraggio Assicurazione Qualità dei Corsi di Studio, RAMAQ) che si articola in tre sezioni: Sezione 1: Osservazioni della Commissione Paritetica Docenti Studenti Sezione 2: Rilevazione dell'opinione degli studenti (OPIS) Sezione 3: Monitoraggio delle azioni correttive previste nel Rapporto di Riesame

	<p>Ciclico</p> <p>La Relazione Annuale di Monitoraggio Assicurazione Qualità dei Corsi di Studio (RAMAQ) si basa sull'analisi dei seguenti dati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) recepimento e analisi della Relazione Annuale Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) con proposta di azioni correttive.</li> <li>2) recepimento e analisi dei risultati relativi ai questionari che raccolgono le opinioni degli studenti sulla didattica (OPIS) con proposta di eventuali azioni correttive da parte del Consiglio di Interclasse (vedi processo 05.01) e verifica dell'implementazione e dei risultati delle azioni correttive programmate nella RAMAQ dell'AA precedente.</li> <li>3) verifica dell'implementazione e dei risultati delle azioni correttive programmate dal Consiglio di Interclasse sulla base del rapporto riesame ciclico (RRC) precedente.</li> </ol> <p>Il documento RAMAQ elaborato viene discusso, modificato e approvato in un'apposita seduta del Consiglio di Interclasse.</p> <p>Il Presidente del Consiglio di Interclasse, coadiuvato dalla Commissione AQ-CdS del Consiglio di Interclasse esegue inoltre una valutazione in itinere dello stato di avanzamento delle azioni correttive previste prima della redazione del successivo documento.</p>
Tempistica	<p>Sezione 1: entro il mese di febbraio di ogni anno</p> <p>Sezioni 2 e 3 entro il mese di ottobre di ogni anno, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri soggetti esterni.</p> <p>Entro il mese di luglio per la valutazione dello stato di avanzamento delle azioni.</p>
Documenti di Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAMAQ-CdS: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/relazione-annuale-monitoraggio-aq-dei-cds-ramaq---dal-2018.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/relazione-annuale-monitoraggio-aq-dei-cds-ramaq---dal-2018.html</a></li> <li>• Relazioni annuali della Commissione Paritetica Docenti Studenti: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/commissione-paritetica.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/commissione-paritetica.html</a></li> <li>• Documenti di valutazione della didattica: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/valutazione-della-didattica.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/valutazione-della-didattica.html</a></li> <li>• Rapporto ciclico di Riesame (RCR): <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/documenti-di-riesame.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/documenti-di-riesame.html</a></li> <li>• Verbali Consiglio di Interclasse: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html</a></li> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html</a></li> </ul> </li> </ul>
<b>Attività 05.02</b>	<b>Scheda Monitoraggio Annuale (SMA).</b>
Finalità	Analisi e commento degli indicatori ANVUR
Responsabilità primaria	Presidente del Consiglio di Interclasse.
Responsabilità di supporto	Commissione AQ-CdS del Consiglio di Interclasse Commissione Qualità Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Presidente del Consiglio di Interclasse, coadiuvato dalla Commissione AQ-CdS del Consiglio di Interclasse, redige su base annuale la Scheda di Monitoraggio Annuale, parte integrante della SUA-CdS. Questa si basa sull'analisi degli indicatori ANVUR (ic01– ic28) relativi al percorso di studio e regolarità delle carriere, attrattività e internazionalizzazione, consistenza e qualificazione del corpo docente. L'analisi è condotta su base comparativa temporale (un triennio) e rispetto ai livelli area di riferimento geografica (nord-est) e nazionale.</p> <p>Il documento SMA elaborato (bozza) viene discusso, modificato e approvato in un'apposita seduta del Consiglio di Interclasse.</p>
Tempistica	Entro la prima settimana del mese di luglio vengono acquisiti i dati relativi agli indicatori. Il Presidente del Consiglio di Interclasse, coadiuvato dalla Commissione AQ-CdS del Consiglio di Interclasse conduce l'analisi entro l'inizio di settembre.

	<p>Discussione/approvazione da parte del Consiglio di Interclasse entro la prima settimana di ottobre.</p> <p>Compilazione entro il mese di ottobre di ogni anno, a meno di altre indicazioni da parte dell'Ateneo</p>
Documenti di Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda di monitoraggio annuale CdS: <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-monitoraggio-annuale-sma-dal-2017.html">www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/scheda-monitoraggio-annuale-sma-dal-2017.html</a></li> <li>• Verbali Consiglio di Interclasse: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/verbali-c.c.l.-scienze-naturali-fino-al-30-aprile-2019.html</a></li> <li>○ <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/area-riservata/articolo1006050444.html</a></li> </ul> </li> </ul>
<b>Attività 05.03</b>	<b>Rapporto Ciclico di Riesame (RCR).</b>
Finalità	Analisi dei dati su base pluriennale e messa in evidenza dei punti di forza e delle aree di criticità e proposta di azioni correttive e di miglioramento.
Responsabilità primaria	Presidente del Consiglio di Interclasse.
Responsabilità di supporto	Commissione designata al controllo e gestione della qualità (Commissione AQ-CdS): <a href="https://www.scienzeunimore.it/?page_id=669&amp;lang=it">https://www.scienzeunimore.it/?page_id=669&amp;lang=it</a>
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Presidente del Consiglio di Interclasse, coadiuvato dalla Commissione AQ-CdS, elabora analizza i dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• domanda di formazione;</li> <li>• risultati di apprendimento attesi;</li> <li>• sistema di gestione del Corso di Studio.</li> </ul> <p>Sulla base del documento di analisi dei dati, il Presidente di Consiglio di Interclasse, coadiuvato dal Gruppo Gestione Assicurazione Qualità, elabora e propone una bozza di Rapporto Ciclico di Riesame (RCR) in cui vengono evidenziate eventuali criticità, le cause delle criticità e vengono proposte le azioni correttive.</p> <p>Il documento finale è discusso e approvato dal Consiglio di Interclasse.</p>
Tempistica	Entro tre anni rispetto al RCR precedente.
Documenti di Riferimento	Rapporto Ciclico di Riesame (RCR): <a href="http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/documenti-di-riesame.html">http://www.dscg.unimore.it/site/home/qualita/documenti-del-cds-per-aq/documenti-di-riesame.html</a>