

REGOLAMENTO SU RUOLO E FUNZIONI DEL COORDINATORE DEI CORSI DI STUDIO E DEI GRUPPI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' DEL DIPARTIMENTO DI ECONOMIA

Art. 1

Nomina del Coordinatore del Corso di Studio (CdS)

1. Il Dipartimento di Economia intende sottolineare la centralità del ruolo del Coordinatore di Corso di Studio (CdS), precisandone funzioni e ambiti di competenza (come art. 15, comma 4, del Regolamento di Funzionamento).
2. Possono essere nominati come Coordinatore di un CdS tutti i professori di ruolo afferenti al Dipartimento che siano titolari di un incarico di insegnamento del CdS.
3. La nomina è fatta dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore del Dipartimento, verificata la disponibilità dell'interessato.
4. L'incarico del Coordinatore del CdS dura quattro anni accademici ed è rinnovabile.
5. I Coordinatori dei CdS decadono comunque dalla loro funzione in concomitanza della elezione del Direttore del Dipartimento.
6. Il Coordinatore di un CdS decade dalla sua funzione nel caso in cui non sia più un docente afferente al Dipartimento o nel caso in cui non ricopra più un insegnamento del CdS.
7. L'incarico di Coordinatore del CdS può essere revocato prima della scadenza con deliberazione motivata del Consiglio di Dipartimento.

Art. 2

Funzioni del Coordinatore del CdS

1. Al Coordinatore del CdS sono affidate dal Consiglio di Dipartimento le responsabilità di coordinamento, organizzazione e indirizzo del CdS, sia negli aspetti progettuali, che di realizzazione, verifica e revisione dei percorsi ai fini del loro miglioramento.

2. Il Coordinatore del CdS può proporre al Consiglio di Dipartimento l'adozione di ogni deliberazione necessaria per assicurare il buon funzionamento del corso.

Art. 3

Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ) del Corso di Studio

1. Il Consiglio di Dipartimento istituisce un GAQ per ogni Corso di Studio.
2. Esso è composto da:
 - il Coordinatore del CdS di cui all'art. 1 del presente regolamento, che svolge le funzioni di Coordinatore del GAQ;
 - almeno tre docenti designati dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del Direttore, sentito il Coordinatore del CdS, afferenti al Dipartimento e titolari di un incarico di insegnamento nel CdS;
 - almeno un componente tecnico amministrativo del Servizio Management Didattico e Processi AQ designato dal Direttore del Dipartimento, con voto consultivo;
 - uno studente iscritto al Corso di Studio, nominato dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Dipartimento;
 - uno o più componenti del Comitato di Indirizzo, composto dai rappresentanti del mondo delle imprese e delle professioni, delle associazioni categoria e degli enti territoriali, nominato dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Coordinatore del CdS.
3. I docenti componenti del GAQ decadono dalla loro carica qualora non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, ad almeno tre riunioni consecutive.

Art. 4

Compiti del Coordinatore del GAQ

1. Il Coordinatore del GAQ convoca e presiede il gruppo di lavoro, anche su richiesta di almeno un terzo dei componenti. Esso stabilisce e concorda la calendarizzazione delle riunioni e degli incontri con i componenti del Comitato di Indirizzo. La convocazione deve essere inoltrata a mezzo di posta elettronica

almeno tre giorni prima della data dell'adunanza, mediante avviso contenente giorno, ora e luogo della riunione e con l'ordine del giorno. Il verbale sarà sottoposto alla ratifica nel primo Consiglio di Dipartimento utile.

2. Per l'esercizio delle responsabilità sopra indicate, il Coordinatore del GAQ dispone delle informazioni e dei dati a cura degli uffici competenti di Ateneo e del Dipartimento, del Nucleo di Valutazione (NdV) e del Presidio di qualità, nonché del supporto del Manager Didattico.

Art. 5

Funzioni del GAQ

1. Svolge tutte le attività di propria competenza in modo pianificato, sistematico, documentato e verificabile.
2. Garantisce la corretta compilazione della scheda SUA-CdS tenendo presente le informazioni previste nella Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA).
3. Assicura lo svolgimento delle azioni del processo di qualità in relazione alla definizione della domanda di formazione.
4. Individua i punti di forza e di debolezza del CdS, identifica le azioni di miglioramento e verifica la loro attuazione nei confronti di tutte le parti interessate.
5. Verifica che i programmi di insegnamento (Syllabus) di ogni docente siano coerenti con gli obiettivi specifici del CdS e siano correttamente compilati in ogni loro sezione.
6. Provvede alla stesura della SMA, del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) individuando azioni di miglioramento, sia su base annuale sia pluriennale rilevando:
 - i dati relativi ai risultati delle attività didattiche del CdS;
 - le schede dell'opinione degli studenti, dei laureati, dei docenti e degli enti e delle imprese presso i quali gli studenti effettuano stage o tirocini;
 - il recepimento degli obiettivi della qualità della didattica definiti dagli Organi di Governo;

- i suggerimenti formulati dal NdV e della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPD-S);
 - la verifica dell'efficacia degli interventi migliorativi adottati in precedenza.
7. Individua i componenti del Comitato di Indirizzo;
 8. Accoglie e fa proprie le indicazioni presenti nella relazione annuale della CPD-S.

Art. 6

Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione del Consiglio di Dipartimento.
2. I Coordinatori dei CdS in carica al momento dell'approvazione del presente Regolamento da parte del Consiglio di Dipartimento restano in carica fino alla conclusione del mandato del Direttore del Dipartimento.