

Rep. n. Prot. n. **25928** del **12/10/2016** Anno **2016**
Titolo **I** Classe **11** Fascicolo **2016-I/11.3** Allegati **Ø**

Ai Direttori dei Dipartimenti
Al Presidente della Struttura di Raccordo
Ai Presidenti dei Corsi di Studio
Ai Referenti per la Didattica
Ai Referenti per la Qualità dei Dipartimenti
Loro sedi

Oggetto: Organizzazione e programmazione Consigli dei CDS

Gentilissimi,

al fine di agevolare l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio e la qualità degli stessi, con la presente si comunica che i Consigli di Corso di Studio dovranno, a partire dal mese di ottobre 2016, essere riuniti almeno una volta al mese. Si suggerisce, pertanto, di predisporre una programmazione annuale dei lavori (periodo ottobre 2016 – luglio 2017) che garantisca la qualità della progettazione e della gestione del Corso di Studio. La programmazione dovrà essere trasmessa a tutti i docenti che afferiscono al corso, al Direttore del Dipartimento e all'Ufficio Qualità entro il mese di novembre 2016. In previsione delle scadenze di Ateneo e Ministeriali si consiglia di inserire nell'ordine del giorno di ogni Consiglio i seguenti punti:

- 1) offerta formativa (conferma/modifica/attivazione nuovi corsi);
- 2) riesame
- 3) consultazione parti sociali;
- 4) commissione paritetica (analisi o richiesta di relazione);
- 5) autovalutazione.

Questo processo è teso a garantire la massima partecipazione dei docenti ai Consigli e i giusti tempi consultivi che precedono le fasi decisionali. Si suggerisce di verbalizzare, anche solo sinteticamente, tutte le discussioni e consultazioni che abbiano condotto alle fasi deliberative, al fine di potere tracciare linearmente la coerenza tra obiettivi strategici del CDS e decisioni assunte.

In riferimento dell'articolo 44 dello Statuto dell'Autonomia, si ricorda che dei Consigli di Corso di Studio fanno parte i docenti che afferiscono al corso ivi compresi, con voto consultivo, i titolari di insegnamento per affidamento,

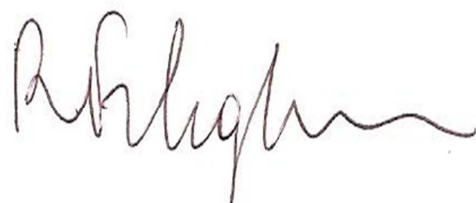
supplenza e contratti sostitutivi, la rappresentanza degli studenti e del personale tecnico amministrativo.

Infine, per garantire il monitoraggio del processo, i verbali approvati entro 30 giorni, risultanti dagli incontri dovranno essere trasmessi anche all'Ufficio Qualità che provvederà a metterli a disposizione, se richiesti, del Presidio di Qualità.

L'Ufficio Qualità è a disposizione per informazioni e supporto.

Cordiali saluti

Rossella Filigheddu
Delegato alla Qualità

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'R. Filigheddu', with a long, sweeping horizontal flourish at the end.