

SCADENZE QUALITA' e OFFERTA FORMATIVA DSU

<u>PROCESSO</u>	<u>ATTIVITÀ</u>	<u>DETTAGLIO ATTIVITÀ DEL DIPARTIMENTO</u>	<u>SCADENZA Interna</u> <u>COORDINATORI Collegi</u> <u>didattici SEGRETERIE</u> <u>DIDATTICHE</u>	<u>Consiglio di</u> <u>Dipartimento</u>	<u>SCADENZA ATENEO</u>
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	OPIS	La segretaria didattica comunica ai docenti che sono disponibili i risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti (Opis) sul portale GOMP e invita tutti e tutte a prenderne visione.	/	/	03-ott-25
MODIFICHE ORDINAMENTALI	Consultazione <i>stakeholder</i>	Il Coordinatore o il vicecoordinatore , coadiuvato dal Collegio didattico e dalla Segreteria Didattica, verifica con gli <i>stakeholder</i> la rispondenza dei profili formativi dei CdS con i fabbisogni di competenze del mondo del lavoro e con le potenzialità di occupabilità dei laureati.	/	/	31-ott-25
		La Segreteria Didattica carica il verbale della consultazione nell'apposita sezione della SUA-CdS e comunica alla Segreteria didattica di aver completato le operazioni.			
		<u>Linee Guida per l'individuazione e la consultazione delle Parti Interessate da parte degli organi di gestione dei Corsi di Studio e dei Corsi di Dottorato di Ricerca</u>			
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	Consultazione <i>stakeholder</i>	Il Coordinatore o il vicecoordinatore , coadiuvato dal Collegio Didattico e dalla Segreteria Didattica, effettua consultazioni con gli <i>stakeholder</i> al fine di monitorare l'offerta formativa	/	/	31-ott-25
		La Segreteria Didattica carica il verbale della consultazione nell'apposita sezione della SUA-CdS e comunica alla Segreteria didattica di aver completato le operazioni.???			
		I verbali degli incontri redatti secondo le linee guida del presidio vengono pubblicati dalla Segreteria didattica sulla pagina AQ del Dipartimento			

		Linee Guida per l'individuazione e la consultazione delle Parti Interessate da parte degli organi di gestione dei Corsi di Studio e dei Corsi di Dottorato di Ricerca			
MODIFICHE ORDINAMENTALI	Indicazione modifica Ordinamento Didattico	Il Coordinatore o il vicecoordinatore, sentito il Collegio Didattico, comunica al Direttore e alla Segreteria didattica i CdS per i quali si propongono modifiche ordinamentali. La Segreteria didattica comunica all'Area Didattica per quali CdS configurare le SUA-CdS in modalità "modifica". Una volta aperta la procedura della Sua -Cds il coordinatore o il vice coordinatore ha 15 gg per proporre le modifiche ordinamentali.	/	07-ott-25	31-ott-25
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	Rilevazione dell'opinione degli studenti – OPIS – I semestre	La Segreteria Didattica avvisa i docenti dell'avvio delle rilevazioni delle opinioni degli studenti e li esorta a sensibilizzare in aula sull'importanza di tale compilazione.	/	/	07-nov-25
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	OPIS Relazione sulle opinioni degli studenti	Il Coordinatore o il vicecoordinatore compilano la “Relazione sulle opinioni degli studenti”. tengono conto nello svolgimento delle attività di monitoraggio e nella programmazione della didattica e danno atto dell'esito della discussione in merito alle OPIS nel collegio didattico Il responsabile AQ, esamina le risultanze della rilevazione OPIS e del Consorzio Almalaurea sul profilo e sulla condizione occupazionale dei laureati. Documenta quanto fatto in un verbale come previsto dalle linee guida La Segreteria didattica trasmette la delibera alla CPDS e all'Ufficio di Supporto al NdV e al Presidio della Qualità. <u>Rilevazione delle opinioni degli studenti dei corsi di studio (OPIS) - Università Roma Tre</u>	07-nov-25	11-nov-25	14-nov-25
ALTRE SCADENZE DIDATTICHE	Nomina Commissioni d'esame e rinnovi/nuovi cultori	Il Coordinatore o il vicecoordinatore, coadiuvato dal collegio didattico e dalla Segreteria Didattica, predispone e invia alla Segreteria didattica la proposta di nomina dei componenti delle Commissioni d'esame (Regolamento Didattico di Ateneo, art. 14) e dei cultori della materia (Regolamento Didattico di Ateneo, Allegato C). La Segreteria didattica verifica i requisiti prima del Consiglio. Il Consiglio di Dipartimento approva formalmente le proposte.		11-nov-25	14-nov-25

		<u>Criteri di nomina cultore della materia</u>		
		<u>Modulo richiesta cultore della materia</u>		
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	SMA	La commissione AVA, sotto la guida del responsabile della AQ, provvede:	7 novembre 2025 (riunione commissione AVA)	11-nov-25
		- alla redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale e del commento sintetico da inserire nel relativo campo della Sua-Cds,		
		a inscrivere l'elenco delle azioni proposte in un'apposita griglia di monitoraggio predisposta dal Presidio della Qualità;		
		- a verificare lo stato di attuazione delle azioni già proposte nel commento alla SMA dell'anno precedente e iscritte nelle apposite griglie di monitoraggio;		
		- a verificare lo stato di attuazione delle eventuali azioni, relative ai CdS di competenza, proposte dalla CPDS nella relazione annuale dell'anno precedente, secondo le indicazioni dell'apposita guida.		
		- verificare lo stato di attuazione delle azioni già proposte nel RRC		
		<u>Griglia di monitoraggio delle azioni di miglioramento della didattica individuate nel Rapporto di Riesame Ciclico 2024-25</u>		
		La Commissione AVA e il Consiglio di Dipartimento approvano formalmente i documenti.		
		La Segreteria Didattica inserisce il commento nell'apposita sezione in calce agli indicatori Scheda SUA-CdS, spunta l'apposita casella in basso alla fine del commento "Utilizzo questa versione come scheda di monitoraggio annuale" e salva il commento; comunica infine alla Segreteria didattica di aver completato le operazioni.		
		La Segreteria didattica trasmette la delibera e comunica l'inserimento del commento nella sezione in calce agli indicatori alla CPDS, all'Ufficio di Supporto al NdV e al Presidio della Qualità.		
		<u>Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) - Università Roma Tre</u>		
		<u>Nota metodologica SMA (ANVUR)</u>		
		<u>Schema verbale SMA</u>		
		<u>Linee guida griglia di monitoraggio</u>		

		Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) - Università Roma Tre			
ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	RELAZIONE COMMISSIONE PARITETICA	La relazione viene trasmessa a: Direttore di dip, Nucleo di valutazione e presidio qualità insieme all'elenco delle azioni proposte nella griglia di monitoraggio. I responsabili AQ verificano che gli aspetti generali delle griglie dell'anno precedente siano state attuate e trasmettono la rendicontazione delle griglie al Nucleo di valutazione a al presidio https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/AVA3_LG_Atenei_2024_08_08.pdf https://www.uniroma3.it/ateneo/assicurazione-della-qualita-aq/presidio-della-qualita/documenti-assicurazione-qualita/commissioni-paritetiche-docenti-studenti/ https://www.uniroma3.it/ateneo/assicurazione-della-qualita-aq/presidio-della-qualita/documenti-assicurazione-qualita/linee-guida-e-procedure-per-la-didattica/scheda-di-monitoraggio-annuale-sma/	/	/	28-nov-25
ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Verifica <i>ex post</i> possesso requisiti di docenza A.A. in corso	L'Area Didattica effettua la verifica <i>ex post</i> sul possesso dei requisiti di docenza dei corsi di studio per l'A.A. in corso. Per gestire eventuali situazioni di carenza, il Consiglio di Dipartimento delibera in merito – nei casi di urgenza, il Direttore può procedere con proprio decreto da sottoporre a successiva ratifica. La Segretaria didattica trasmette la delibera all'Area Didattica.	05-nov-25	11-nov-25	28-nov-25
		Il Coordinatore o il vicecoordinatore, coadiuvato dal collegio didattico e dalla Segreteria Didattica, trasmette al Direttore e alla Segretaria didattica le proposte di attivazione dei CdS. La proposta deve indicare: a) i requisiti di docenza necessari per l'attivazione dei corsi ai sensi del D.M. n.1154/2021; b) il numero programmato proposto per le immatricolazioni, con relative motivazioni, ai sensi della legge 264/1999, oppure l'utenza sostenibile dei CdS con accesso libero; c) il contingente di posti riservati ai cittadini extracomunitari residenti all'estero per i CdS ad accesso programmato (nazionale e locale) di cui si propone l'attivazione per l'A.A. 2026/2027; d) il contingente di posti riservati ai cittadini cinesi partecipanti al programma Marco Polo per i CdS ad accesso programmato (nazionale e locale) di cui si propone l'attivazione per l'A.A. 2026/2027;			

ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	Delibera attivazione/disattivazione CdS	e) le modalità di accesso ai CdL e CdLM per l'A.A. 2025-2026, con riferimento alle date di svolgimento di tutte le prove di valutazione/ammissione previste e con la definizione dei requisiti per l'ammissione ai CdLM e dei criteri per l'ammissione con abbreviazione di carriera, trasferimento da altro Ateneo, passaggio da altro CdS, riconoscimento di carriera o di singole attività didattiche pregresse; f) in relazione alle prove di valutazione/ammissione: - contenuti e modalità di svolgimento (ovvero l'opzione uso prove TOLC del CISIA); - proposta delle date di svolgimento; - decisione di avvalersi, e in che misura, di un soggetto esterno per la gestione; - criteri di valutazione e di eventuale scorrimento delle graduatorie; - modalità per soddisfare gli OFA. NB. i punti d) ed e) devono essere conformi alle previsioni del redigendo Regolamento Didattico del CdS. Con riferimento ai <u>CdS con il rilascio di titoli doppi e congiunti</u> bisogna definire in particolare: - i criteri e i requisiti curriculari per l'ammissione al Corso; - le procedure per la selezione dei partecipanti, ivi compresi contenuti e modalità di svolgimento di eventuali prove selettive; - le eventuali misure a sostegno della mobilità internazionale degli iscritti. Nel caso di proposta di rinnovo di accordi scaduti o di attivazione di nuove convenzioni interuniversitarie per l'attivazione di CdS con il rilascio di titoli doppi o congiunti, è necessario presentare la bozza dell'accordo con le istituzioni, anche estere, coinvolte, comprensiva delle tabelle di equipollenza dei percorsi formativi (se l'accordo è con un Ateneo estero, le tabelle di equipollenza sono predisposte in italiano e nella lingua estera scelta dal partenariato). Il Consiglio di Dipartimento, acquisito precedentemente il parere della CPDS in merito a eventuale disattivazione di CdS già attivi, approva formalmente le proposte di attivazione/disattivazione dei CdS per l'A.A. 2026/2027. La Segretaria didattica trasmette la delibera tramite protocollo informatico all'Area Didattica e all'Area Studenti.	03-dic-25	09-dic-25	24-nov-25
-------------------------------	--	--	-----------	-----------	-----------

MONTORAGGIO ANNUALE	monitoraggio annuale programmazione triennale	il referente AQ in collaborazione con i referenti dei punti di attenzione e dei coordinatori e vicecoordinatori compila il documento fornito dall'Ateneo sulla base dei risultati di: SMA, RRC, OpiS, relazione CPDS, stakeholders, relazione Nucleo di valutazione. IL Consiglio di dipartimento verifica il raggiungimento dei propri obiettivi e/o ne fissa di nuovi	03-dic-25	09-dic-25	24-dic-25
----------------------------	---	---	-----------	-----------	-----------