



2018

Università degli Studi di Napoli Parthenope

Manuale della Qualità

Supported by Protom Group S.p.A.

07/12/2018

Sommario

INTRODUZIONE	4
OBIETTIVI	6
RIFERIMENTI NORMATIVI, TERMINOLOGIA E ACRONIMI.....	8
IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DI QUALITA' DI ATENEO	11
Campo di applicazione	11
Procedure.....	12
ARCHITETTURA DEL SISTEMA AQ DI ATENEO.....	13
I processi istituzionali.....	14
La pianificazione dei processi (fase di plan)	14
L'esecuzione dei processi (fase di do).....	17
Il procedimento di autovalutazione e di valutazione (fase di check).....	17
La fase delle modifiche (fase di act).....	21
I cicli di Deming per ciascun processo.....	23
Le interazioni tra gli attori del sistema AQ di Ateneo.....	27
I requisiti AVA per l'Ateneo, i Dipartimenti e i CdS.....	27
ATTORI DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' (R1.A.2)	33
Assicurazione della Qualità ed attuazione del sistema AVA (R1.A.2)	33
PROCESSO 1 - Assicurazione della Qualità nella gestione della Documentazione.....	40
PROCESSO 2 - Didattica.....	41
Progettazione ed Erogazione di un Corso di Studio	42
Erogazione della didattica	46
Valutazione della didattica da parte degli studenti.....	46
Scheda SUA-CdS	Errore. Il segnalibro non è definito.
Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA).....	47
Relazione Annuale Commissione Paritetica Docenti Studenti – RA-CPDS.....	48
Rapporto di Riesame Ciclico.....	50
Audit interni.....	50
PROCEDURA 1: GESTIONE DELL'IMMATRICOLAZIONE/ISCRIZIONE	52
Contribuzione studentesca ai fini qualitativi	52
PROCEDURA 1.1: IMMATRICOLAZIONE/ISCRIZIONE CORSI DI LAUREA TRIENNALE	54
Tipologie di verifica:	54
Test di verifica on line (TOLC).....	54
Il test di verifica nazionale:	55

Il test di verifica locale:	55
Immatricolazioni:	55
Scuola di Economia e Giurisprudenza:	58
Area di Ingegneria:.....	60
Area di Scienze e Tecnologie:.....	63
Area di Scienze Motorie:.....	65
PROCEDURA 1.2: ISCRIZIONI CORSI DI LAUREA MAGISTRALI	68
Area Economico-Giuridica.....	68
Area di Scienze e Tecnologie	75
Area di Scienze Motorie.....	76
Prove selettive e criteri di selezione	77
Area di Ingegneria	78
Ingegneria Civile e per la tutela dell’Ambiente.....	78
Procedura 2: Svolgimento prove finali e attribuzione del voto di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico.....	87
Numero CFU da assegnare alle prove finali e alle tesi finali	87
Procedura amministrativa per l’assegnazione delle tesi	88
Modalità di svolgimento delle prove finali e tesi finali.....	88
Attribuzione del punteggio	89
Procedura 3: Assegnazione dei carichi didattici e conferimento di incarichi.....	93
Definizioni.....	93
Anagrafe dei professori di ruolo e dei ricercatori dell’Ateneo	94
Attività didattica frontale.....	94
Compiti didattici e di servizio dei professori e dei ricercatori.....	95
Attribuzione dei carichi didattici istituzionali	96
Obblighi connessi alla didattica.....	97
Tipologie di contratti di insegnamento	98
Conferimento degli incarichi	98
Procedura selettiva per il conferimento degli incarichi	99
Criteri per l’assegnazione degli incarichi	99
Procedura per il conferimento di incarichi per attività di insegnamento di alta qualificazione	100
Procedura per il conferimento di incarichi a studiosi stranieri di chiara fama	100
Incompatibilità e inconfiribilità	100
Firma del contratto	101
Indisponibilità.....	101

Autocertificazione e verifica delle attività didattiche.....	104
PROCESSO 3 - Assicurazione della Qualità della Ricerca, e della Terza Missione	105
Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale – SUA-RD.....	107
Terza Missione	109

INTRODUZIONE

Come riportato dall'art. 1 dello Statuto, l'Università di Napoli "Parthenope" è un'istituzione pubblica dotata di capacità di diritto pubblico e di diritto privato ed ha per fine lo sviluppo, l'elaborazione e la trasmissione critica delle conoscenze umanistiche, scientifiche e tecnologiche.

L'Ateneo, in piena autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile, realizza i propri fini attraverso l'attività di ricerca e di insegnamento, promuovendo lo sviluppo delle competenze didattiche e scientifiche dei professori e ricercatori e la formazione culturale e professionale degli studenti. Favorisce, altresì, l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della Società.

L'Ateneo realizza la propria autonomia secondo le modalità previste dallo Statuto vigente nel rispetto dei principi della Costituzione, della normativa che fa espressamente riferimento alle Università, nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

L'Ateneo favorisce la discussione ed il confronto sui problemi connessi con l'attuazione dei propri fini istituzionali, garantisce la circolazione delle informazioni al suo interno nonché la loro diffusione all'esterno, al fine di assicurare la massima trasparenza, fermo restando l'obbligo di ciascun componente dell'Ateneo di non divulgare informazioni riservate e di garantire il corretto trattamento dei dati personali di terzi.

L'Ateneo, nella consapevolezza del reciproco arricchimento derivante dal confronto e dal dialogo fra culture, favorisce ogni iniziativa finalizzata allo sviluppo dei rapporti internazionali nelle attività didattiche, di ricerca e di supporto degli studenti e del personale in tutte le sue componenti.

L'Ateneo assicura agli studenti le condizioni atte a promuovere lo sviluppo della loro personalità e della loro coscienza civile nell'ambito della propria esperienza formativa, riconoscendo loro i diritti di partecipazione, di libertà di espressione e di autonomia culturale.

Al fine di assicurare la effettiva realizzazione degli impegni programmatici e di dare attuazione al Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA) di cui al DM. 47 del 30.01.2013 e ss.mm.ii., l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" ha adottato un proprio modello organizzativo per l'Assicurazione della Qualità (AQ) così da svolgere le proprie attività garantendo al proprio interno ed ai portatori di interesse esterni che i propri obiettivi di sviluppo e miglioramento - individuati nei documenti istituzionali di programmazione e strategici - siano adeguatamente perseguiti.

Nel presente manuale viene prima delineata l'architettura del sistema di AQ di Ateneo. Quindi vengono descritti i principali attori del sistema di AQ. Infine sono presentate alcune procedure intese come *best practice* di Ateneo.

OBIETTIVI

Il sistema di Assicurazione Qualità dell'Ateneo è organizzato per perseguire:

- il raggiungimento degli obiettivi individuati e dichiarati per la formazione e per la ricerca nei documenti strategici di Ateneo, così da adempiere ai doveri istituzionali e soddisfare le aspettative dei portatori di interesse,
- un miglioramento continuo della qualità dei Corsi di Studio, della Ricerca e delle attività di Terza Missione, e un monitoraggio consapevole e diffuso delle attività svolte e del loro impatto sociale, utile ad innescare il processo di miglioramento continuo.

L'Assicurazione della Qualità è dunque la metodologia mediante cui attuare le politiche per la qualità definite dagli Organi Accademici di governo per l'Ateneo e dai Consigli di Dipartimento, nei rispettivi ambiti di competenza al fine di perseguire gli obiettivi che l'Ateneo si è posto ed ha definito nei documenti strategici.

Il Manuale di Assicurazione della Qualità dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" è concepito come strumento sintetico e pragmatico per la definizione – nell'accezione più ampia del termine – del processo di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.

Ad esso faranno riferimento, per la relativa consultazione e per l'aggiornamento dei contenuti laddove necessario, tutti gli attori e le parti in causa a qualunque titolo coinvolti nel processo di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo: il Manuale rappresenta infatti lo strumento che consente a tutto il personale, a tutti i livelli, di comprendere, attuare e sostenere i principi, gli obiettivi e gli impegni stabiliti nella Politica per la Qualità di Ateneo qui definiti.

Il presente Manuale contiene i criteri generali e – in quanto sintesi di linee guida del Sistema di Assicurazione Qualità – descrive le responsabilità nell'ambito dell'organizzazione, testimonia e comunica la politica della Qualità adottata, definisce in modo schematico e sintetico la struttura e le responsabilità di tutti i processi che hanno influenza sull'Assicurazione della Qualità e trova piena applicazione a Mission e Vision declinate nel Piano Strategico 2016/2022 dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope".

Il Sistema della Qualità di Ateneo si basa sui seguenti principi:

- Semplicità ed efficacia, in accordo alle Linee Guida dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).
- Leadership e responsabilità. Per ogni organo o struttura di Ateneo che svolga il ruolo di protagonista o attore del Sistema di Assicurazione Qualità è individuato un responsabile (leader) del processo. Il responsabile di processo ha come obiettivo definire una unità di scopo e di azione, creare le condizioni per il massimo coinvolgimento delle persone nel raggiungimento degli obiettivi di qualità dell'Ateneo in generale e del proprio organo o struttura in particolare. Il responsabile (o un suo delegato) ha anche il compito di gestire i rapporti con gli altri protagonisti e attori del sistema di Assicurazione Qualità.
- Coinvolgimento del personale e di tutti i portatori di interesse. Il Sistema della Qualità è organizzato in modo che tutto il personale dell'Ateneo e tutti i portatori di interesse, in primo luogo gli studenti, percepiscano l'importanza dello stesso, siano stimolati a parteciparvi e abbiano facilità di interazione
- Tempestività. In un'ottica di miglioramento continuo della qualità il Sistema della Qualità definisce procedure che permettano l'individuazione/segnalazione e la correzione tempestiva di eventuali criticità.
- Informatizzazione. Le informazioni e dei dati necessari per il Sistema Qualità e la loro elaborazione avviene, per quanto possibile, in modo automatizzato.
- Diffusione e Trasparenza. I documenti e i dati utilizzati e prodotti dal Sistema Qualità di Ateneo sono resi pubblici, nei limiti previsti dalla legge.

RIFERIMENTI NORMATIVI, TERMINOLOGIA E ACRONIMI

Di seguito è riportato un elenco delle leggi e norme di riferimento che consente di inquadrare e contestualizzare quanto descritto nella documentazione del Sistema di Assicurazione Qualità:

Linee Guida Europee

- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area ESG 2005 (ENG Helsinki 3° Edition 2009 – ITA Helsinki 3° Edizione 2009)
- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area ESG 2015 (ENG Brussels – ITA Yerevan)

Normativa Nazionale

- Decreto Ministeriale n. 509 del 3 novembre 1999 – Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei
- Decreto Ministeriale n. 270 del 22 ottobre 2004 – Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 76 del 1 febbraio 2010 – Regolamento concernente la struttura ed il funzionamento dell'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR)
- Legge n. 240 del 30 dicembre 2010 – Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario
- Decreto Legislativo n. 19 del 27 gennaio 2012 – Valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240
- Decreto Ministeriale n. 47 del 30 gennaio 2013 – Decreto autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica
- Decreto Ministeriale n. 1059 del 23 dicembre 2013 – Autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica
Adeguamenti e integrazioni al DM 30 gennaio 2013, n. 47
- Decreto Ministeriale n. 194 del 27 marzo 2015 – Requisiti accreditamento corsi di studio

- Decreto Ministeriale n. 987 del 12 dicembre 2016 – Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio
- Decreto Ministeriale n. 60 del 8 febbraio 2017 – Modifiche al decreto 12 dicembre 2016, n. 987, relativo all'autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio
- Decreto Ministeriale n. 935 del 29 novembre 2017 – Requisiti di docenza per l'accREDITamento dei corsi di studio universitari, modifica del DM 987/2016

Documenti ANVUR

- Linee guida per l'AccREDITamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari AVA 2.0 del 10 agosto 2017 (Testo – Allegati 1-7 – Allegato 8)

Elenco dei principali acronimi del Manuale:

Assicurazione della Qualità	AQ
Assicurazione della Qualità della Ricerca	AQR
Senato Accademico	SA
Consiglio di Amministrazione	CdA
Direttore di Dipartimento	DIR
Ciclo di Deming (plan, do, check, act)	PDCA
Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca	ANVUR
Commissione di Esperti della Valutazione	CEV
Organi di Governo	OO.GG
Piano Strategico di Ateneo	PSA
Programma triennale di Ateneo	PrAT
Consiglio di Dipartimento	CdD
Consiglio di Corso di Studio	CCdS
Corso di Studio	CdS
Consiglio degli Studenti	CdSt
Scheda di Monitoraggio Annuale	SMA
Rapporto di Riesame Ciclico	RRC
Gruppo di Gestione AQ del Corso di Studio	GAQ
Scheda Unica Annuale di Corso di Studio	SUA-CdS
Scheda Unica Annuale – Ricerca Dipartimentale	SUA-RD
Scheda Unica Annuale – Terza Missione/Impatto Sociale	SUA-TM/IS

Manuale di Assicurazione Qualità	MQ
Documento di Analisi e Riprogettazione Annuale	DARPA
Sezione del documento relativa all'Analisi	DA
Sezione del Documento relativa alla Riprogettazione	RPA
Presidio di Qualità	PQA
Segreteria Didattica	SD
Parti Interessate	PI

Campo di applicazione

Il presente Manuale di Assicurazione della Qualità costituisce il riferimento permanente per l'applicazione e l'implementazione del Sistema di AQ con lo scopo di rispettare l'impianto normativo e di gestire il Sistema di AQ in modo efficace ed efficiente; inoltre rappresenta il Sistema di AQ operante in Ateneo, ed è vincolante per tutte le persone che concorrono alla realizzazione dei servizi offerti dall'Ateneo.

Il Manuale di Assicurazione della Qualità è il documento di riferimento:

- per il personale dell'Ateneo che trova in esso l'indirizzo e la guida per operare;
- per gli Studenti, le PI e per l'ANVUR che trovano in esso gli elementi per verificare come l'Ateneo attua la propria politica di AQ.

Il Sistema di AQ dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" si declina nella gestione in Qualità: della Documentazione Istituzionale (Requisiti ANVUR R1); della Didattica (Requisiti ANVUR R3); della Ricerca, e della Terza Missione (Requisiti ANVUR R4); delle iniziative (progetti ed azioni) di Miglioramento (Requisiti ANVUR R2).

Con riferimento al requisito ANVUR R.1.A.3, ed al principio di gestione internazionalmente normato e riconosciuto "*Il miglioramento continuo delle prestazioni complessive dovrebbe essere un obiettivo permanente dell'organizzazione*". Gli Organi di Governo, il NdV e il PQA stimolano con continuità i Dipartimenti, i CdS, il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario non solo ad attivarsi per assicurare il soddisfacimento dei requisiti di qualità ministeriali, ma anche a migliorare progressivamente la qualità dell'attività e dei servizi svolti. Il processo di miglioramento continuo di Ateneo afferente ai processi principali applica le logiche del Ciclo di Deming attraverso la metodologia di miglioramento continuo PDCA.

Con particolare riferimento ai processi di Assicurazione della Qualità, l'Ateneo ispira le proprie attività in termini di miglioramento attraverso un riesame interno di frequenza annuale strutturato sui seguenti *steps*:

- Analisi e valutazione degli indicatori associati al monitoraggio sui processi individuati nelle precedenti sezioni del Manuale
- Individuazione delle esigenze e delle opportunità di miglioramento
- Condivisione di tali esigenze ed opportunità tramite invio di report agli Organi di Governo

- Attuazione di azioni di miglioramento.

Il primo *step* fa diretto riferimento ai momenti formali di analisi svolta in primis dal PQA.

Il secondo *step* è fondamentalmente imperniato sulle riflessioni del PQA anche a seguito di input “strutturali” (es. RCR e SMA) e di input “non strutturati” (emergenti ad esempio da confronti con gli altri attori del sistema di AQ).

Il terzo *step* si riferisce ai momenti formali di condivisione svolta dal PQA insieme con i diversi organi e strutture di Ateneo coinvolti nel macro-processo di Assicurazione Qualità.

Il quarto *step* è focalizzato sull’identificazione – da parte degli Organi di Governo - delle interfacce organizzative che devono attivarsi per l’esecuzione delle attività, e delle modalità di formalizzazione delle stesse così da farle rientrare nel circolo alla fase di analisi e valutazione da parte del PQA.

Procedure

Il Manuale di Assicurazione della Qualità raccoglierà, inoltre, le procedure delle principali azioni poste in essere dall’Ateneo. Sino ad ora sono state formalizzate le seguenti procedure:

- 1) Gestione dell’Immatricolazione/Iscrizione
- 2) Svolgimento delle prove finali e attribuzione del voto di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico
- 3) Assegnazione dei carichi didattici e conferimento di incarichi

L'architettura del sistema AQ di Ateneo trova il suo sviluppo attraverso l'individuazione per ciascun processo istituzionale di obiettivi precisi, di conseguenti azioni attuative e di indicatori qualitativi e quantitativi per poterne monitorare i risultati e garantirne, così, l'evidenza e la conseguente attivazione di procedimenti di riesame per una continua ricerca del miglioramento.

Più in dettaglio la valutazione della qualità di un processo avviene attraverso la misura della differenza tra l'obiettivo prefissato e il risultato raggiunto: minore è tale differenza maggiore è la qualità del processo. Il sistema di AQ di Ateneo prevede il raggiungimento della massima qualità possibile applicando il metodo di gestione iterativo del ciclo di Deming (Fig. 1). Tale ciclo, usualmente utilizzato nell'industria per il controllo e il miglioramento continuo dei processi e dei prodotti.

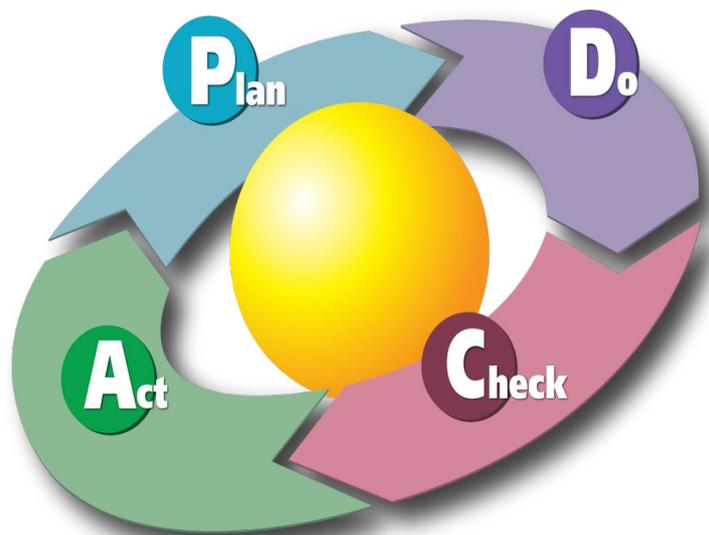


Fig. 1 – Ciclo di Deming o ciclo PDCA

Concettualmente il ciclo di Deming (o **ciclo di PDCA**, acronimo dall'inglese *Plan-Do-Check-Act*, - "Pianificare - Fare - Verificare - Agire") prevede l'attuazione ciclica di quattro azioni ripetute per un miglioramento continuo del processo. In particolare:

- **P - Plan.** Pianificazione: stabilire gli obiettivi e i processi necessari per fornire risultati in accordo con i risultati attesi.

- **D - Do.** Esecuzione del plan raccogliendo i dati per l'analisi da destinare alla fase di "Check" e "Act".
- **C - Check.** Test e controllo, studio e raccolta dei risultati misurati e raccolti nella fase del "Do" confrontandoli con i risultati attesi dei vari obiettivi del "Plan", per verificarne le eventuali differenze. In tale fase è opportuno individuare le deviazioni nell'attuazione del piano e focalizzarsi sulla sua adeguatezza e completezza per consentirne l'esecuzione. I grafici dei dati possono rendere questo molto più facile, in quanto è possibile vedere le tendenze, convertendo i dati raccolti in informazioni, utile per realizzare il passo successivo: "Act".
- **A - Act.** Azione per rendere definitivo e/o migliorare il processo introducendo fattori correttivi sulle differenze significative tra i risultati effettivi e previsti. Analizza le differenze per determinarne le cause e dove applicare le modifiche per ottenere il miglioramento del processo.

I processi istituzionali

I principali processi istituzionali dell'Ateneo riguardano la didattica, la ricerca e la terza missione.

La pianificazione dei processi (fase di plan)

La pianificazione dei processi istituzionali in regime di AQ avviene attraverso l'approvazione da parte degli Organi di Governo (OO.GG) del Piano Strategico di Ateneo (PSA) demandando la sua fase attuativa al documento del Programma triennale di Ateneo (PrAT), predisposti dal Rettore con l'ausilio dei Prorettori e dei Delegati.

Gli obiettivi elencati in entrambi documenti sono direttamente o indirettamente indicati dalla normativa universitaria vigente o suggeriti dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR). Le conseguenti azioni proposte tengono conto del contesto territoriale locale e nazionale dell'Ateneo e dei propri punti di forza e debolezza. Gli indicatori per la misura dei risultati delle azioni intraprese sono indicati dalla normativa vigente o suggeriti dall'ANVUR o proposti dall'Ateneo.

I Direttori dei Dipartimenti, coadiuvati dai Referenti per la qualità del Dipartimento e dai Consigli di Dipartimento (CdD) hanno, invece, il compito di organizzare, gestire e verificare le procedure di Assicurazione della Qualità a livello periferico con lo scopo di perseguire gli obiettivi della ricerca e della terza missione indicati dal Piano Strategico e dalla Programmazione Triennale di Ateneo. I Coordinatori dei Consigli di Corso di Studio, con l'aiuto dei Gruppo di Gestione AQ del Corso di Studio e dei Consigli di Corso di Studio, hanno la responsabilità della progettazione iniziale del

Corso di Studio (CdS) e della prima stesura della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS), basata su un'analisi della domanda di formazione e dei profili professionali ottenuta anche attraverso consultazioni dei principali stakeholders coinvolti (Comitato di Indirizzo).

Il Presidio di Qualità di Ateneo (PQA) svolge il ruolo di cinghia di trasmissione tra gli Organi di Governo dell'Ateneo e le strutture periferiche didattiche e di ricerca. Il principale compito del Presidio in questa fase è quello di coadiuvare e supervisionare le strutture (CdS, Dipartimenti, Scuola) nello svolgimento degli adempimenti previsti per il perseguimento degli obiettivi indicati nel PSA nel PrAT, fornendo opportune istruzioni per la redazione dei documenti. Inoltre, il Presidio assicura il corretto flusso informativo da e verso gli altri attori coinvolti.

Nella tabella 1 vengono riportati in parallelo, per ciascuno dei processi individuati in precedenza, i principali attori coinvolti in questa fase e i relativi compiti.

Tabella 1 – Processi di Ateneo – fase di Plan

Processo	Attore	Compito	Attore	Compito
Didattica livello centrale	Rettore	Predisposizione proposta PSA	OO.GG	Definizione e approvazione PSA
Didattica livello periferico	Coordinatore del CdS	Redazione scheda SUA-CdS	CdS	Definizione e approvazione scheda SUA-CdS
Ricerca livello centrale	Rettore	Predisposizione proposta PSA	OO.GG	Definizione e approvazione PSA
Ricerca e terza missione livello periferico	Direttore del Dipartimento	Redazione scheda SUA-RD	CdD	Definizione e approvazione scheda SUA-RD
Terza missione livello centrale	Rettore	Predisposizione proposta PSA	OO.GG.	Definizione e approvazione PSA

L'esecuzione dei processi (fase di do)

La fase di esecuzione dei processi del Piano descritta nel PrAT è demandata agli Organi di Governo (fase deliberativa) ed alle Strutture e ai Centri di Didattica e di Ricerca di Ateneo (fase attuativa), con l'ausilio degli Organismi Consultivi e sotto la supervisione degli Organismi di Controllo e di Garanzia individuati dal vigente Statuto. Tali organi sono sinteticamente riportati con le specifiche funzioni e relativi compiti nell'organigramma di Ateneo:

<http://app.risorseumane.uniparthenope.it/organigramma/organigramma.htm>.

Nella tabella 2 vengono riportati in parallelo, per ciascuno dei processi individuati in precedenza, i principali attori coinvolti in questa fase e i relativi compiti.

Tabella 2 - Processi di Ateneo - fase di Do

Processo	Attore	Compito
Didattica livello centrale	Strutture e ripartizioni di Ateneo	Attuazione delle azioni previste dal PrAT
Didattica livello periferico	Consiglio di CdS Dipartimento e Scuola	Attuazione manifesto del CdS
Ricerca livello centrale	Strutture e ripartizioni di Ateneo	Attuazione delle azioni previste dal PrAT
Ricerca e terza missione livello periferico	Dipartimento	Attuazione azioni di competenza previste dal PrAT mediante delibere di Dipartimento
Terza missione livello centrale	Strutture e ripartizioni di Ateneo	Attuazione delle azioni previste dal PrAT

Il procedimento di autovalutazione e di valutazione (fase di check)

Il procedimento di autovalutazione prevede lo studio e la raccolta dei risultati degli indicatori misurati nella fase di esecuzione delle azioni dei processi ed il confronto con i risultati attesi dei corrispondenti obiettivi della fase di pianificazione dei processi, per verificarne le eventuali discordanze.

L'Ateneo, a supporto e completamento delle procedure previste dal sistema AVA, ha adottato come metodologia di autovalutazione dei risultati dell'impatto delle azioni proposte per ciascun processo

lo studio statistico dei valori temporali degli indicatori scelti per ciascun obiettivo al fine di valutarne l'andamento.

Tale metodologia è stata adottata per tutti gli obiettivi, le azioni e i relativi processi proposti dai documenti strategici di Ateneo predisponendo:

- gli andamenti di ciascun indicatore nel corso di tre anni accademici;
- la regressione lineare per ciascun indicatore al fine di poter definire le stime dei valori attesi per i successivi anni accademici che rappresenteranno i target a cui l'Ateneo deve tendere come obiettivo nell'ambito del processo di assicurazione della qualità. Si sottolinea che tale procedura si basa su un insieme limitato di punti che limita ovviamente i risultati del modello al breve periodo e non per tutti gli indicatori. Nel prossimo programma triennale, l'Ateneo deve prendere in considerazione per questi indicatori l'ipotesi di determinare la retta di regressione utilizzando tutti i punti a disposizione (2013-2018), in questo modo l'approccio statistico garantirebbe risultati più affidabili nel medio periodo;
- l'intervallo di confidenza stimato per ciascun indicatore con una probabilità del $\pm 80\%$, determinato, visto il limitato numero di valori a disposizione per ciascun indicatore, con il test t di Student. Tale intervallo rappresenta il range di tolleranza in cui il valore atteso può variare nell'ambito di un andamento positivo dell'indicatore, viceversa il risultato è negativo.

Tale fase di check effettuata nel Documento di Analisi (e Riprogettazione) è un supporto efficace per la scelta di quali strategie ed ulteriori azioni individuare per il miglioramento dei risultati di ciascun indicatore definendo al contempo i livelli quantitativi da raggiungere nell'ottica di una sempre crescente assunzione di responsabilità dell'Ateneo nella scelta dei propri obiettivi.

Secondo quanto stabilito dal sistema AVA, questa fase prevede, a *livello periferico*, per la didattica:

1. la redazione della Scheda di Monitoraggio annuale del CdS, che contiene un sintetico commento agli indicatori e, laddove si individuino criticità significative, una menzione all'eventuale necessità di anticipazione del Riesame ciclico successivo. La Scheda è predisposta dal Gruppo di gestione AQ del Corso di Studio. Nel caso in cui le criticità riscontrate siano di minore rilievo, si provvederà ad individuare delle azioni correttive indicando (nei verbali del CdS o in altro documento di riprogettazione approvato dal CdS) con chiarezza i tempi, le responsabilità di effettuazione e le modalità di valutazione dell'efficacia (cfr. anche la successiva fase di Act). In questo caso il Documento di Analisi (e

Riprogettazione) Annuale (DARPA) della didattica del CdS sarà costituito dall'analisi degli indicatori contenuta nella Scheda di Monitoraggio annuale del CdS (DA) e dal documento o verbale di riprogettazione (RPA); questo documento, predisposto annualmente dai CdS, raccoglie il monitoraggio delle criticità e delle relative azioni messe in atto dal CdS durante l'anno;

2. la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico che contiene un'autovalutazione approfondita dell'andamento complessivo del CdS, sulla base di tutti gli elementi di analisi utili. Nel Rapporto, il CdS, oltre a identificare e analizzare i problemi e le sfide più rilevanti, propone soluzioni da realizzare nel ciclo successivo. In particolare, il documento è articolato come autovalutazione sullo stato dei Requisiti di qualità pertinenti (R3) e, rispetto alla Scheda di Monitoraggio annuale, è assai più esteso e dettagliato. Il Rapporto di Riesame ciclico, predisposto dal Gruppo di riesame (che nel caso dell'Ateneo coincide con il gruppo di gestione AQ del CdS), mette in luce principalmente la permanenza della validità dei presupposti fondanti il CdS e del sistema di gestione utilizzato per conseguirli. Secondo quanto previsto dalle linee guida AVA, il rapporto di riesame ciclico va compilato almeno una volta ogni 5 anni e comunque in uno dei seguenti casi:
 - in corrispondenza della visita della Commissione di Esperti della Valutazione (CEV);
 - su richiesta del Nucleo di Valutazione (NdV);
 - in presenza di forti criticità (emerse ad esempio in fase di redazione delle schede di monitoraggio annuali o segnalate dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti);
 - in presenza di modifiche sostanziali dell'ordinamento.
3. Redazione della Relazione Annuale da parte delle Commissioni paritetiche docenti-studenti di Dipartimento, contenenti proposte per il miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, anche in relazione ai risultati ottenuti nell'apprendimento, in rapporto alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, nonché alle esigenze del sistema economico e produttivo. La relazione annuale viene poi utilizzata dai CdS per la stesura della SUA-CdS e del Rapporto di Riesame Ciclico.

Il Presidio di Qualità, in questa fase, fornisce supporto ai CdS, predisponendo opportuni template per le schede di monitoraggio e riesame e supervisionando la redazione delle stesse.

L'architettura del sistema di AQ di Ateneo, in ottemperanza alla vigente normativa attribuisce al Nucleo di Valutazione i compiti di valutazione interna e formulazione di indirizzi, raccomandazioni per quanto riguarda la gestione amministrativa, le attività didattiche e di ricerca e gli interventi di sostegno al diritto di studio.

In dettaglio rientrano nei compiti del NdV:

- valutare il sistema di AQ dell'Ateneo della didattica, della ricerca e della terza missione a livello di Ateneo, CdS, Dipartimento e Strutture di raccordo
- accertare la persistenza dei requisiti quantitativi e qualitativi per l'accreditamento iniziale e periodico dei CdS e delle Sedi
- controllare annualmente l'applicazione dei criteri e degli indicatori per la valutazione periodica dell'efficienza, della sostenibilità economico-finanziaria delle attività e dei risultati conseguiti dalle singole Università nell'ambito della didattica e della ricerca e per l'AQ degli Atenei (art.12 D.Lgs. 19/2012).

Il NdV svolge, quindi, un'attività di auditing esterno assumendo un ruolo di soggetto terzo all'Ateneo, effettuando una valutazione di secondo livello nel corso, della quale rileva, tra l'altro, se le valutazioni di primo livello effettuate dal Presidio di Qualità siano state fatte in maniera coerente con gli obiettivi, le metodologie stabilite e i dati a disposizione.

Tale attività è analizzata con la Relazione annuale del Nucleo, nei tempi e con le modalità previste dall'ANVUR.

Nella tabella 3 vengono riportati in parallelo, per ciascuno dei processi individuati in precedenza, i principali attori coinvolti in questa fase e i relativi compiti. A riguardo si evidenzia nell'ambito dei documenti strategici di Ateneo, la presenza a livello centrale della fase di analisi dei risultati delle azioni di check sia della didattica, sia della ricerca che della terza missione, contenute nella specifica sezione del DA(RPA). Analoga impostazione viene seguita anche a livello periferico, dove tale analisi viene predisposta:

- dai Coordinatori dei CdS per la didattica nella forma di documento (DARPA) o di insieme di verbali dei CdS. Il monitoraggio e l'analisi contenuta in tale documento viene recepito dai Direttori dei Dipartimenti nella relazione annuale della didattica di Dipartimento (DARPA didattica Dipartimento).
- dai Direttori di Dipartimento nella relazione annuale della ricerca di Dipartimento (DARPA ricerca Dipartimento).

In presenza di una Scuola l'analisi di check elaborata dai CdS viene recepita dal Presidente della Scuola nella propria relazione annuale della didattica (DARPA Scuola).

La fase delle modifiche (fase di act)

La fase delle modifiche ha lo scopo di migliorare il processo introducendo azioni correttive sulle differenze significative tra i risultati effettivi e previsti, analizzando tali differenze per determinarne le cause e individuare dove applicare ed attuare le modifiche (riprogettazione) per ottenere il miglioramento del processo.

Per quanto riguarda i processi a livello centrale, bisogna tenere conto che il transitorio per verificare i risultati delle azioni proposte nel piano strategico non può essere inferiore ad un ciclo di 3 anni. Pertanto il processo di revisione e di miglioramento di tali azioni non potranno che riguardare la revisione del Piano Strategico, il quale ha un respiro di 6 anni, e la conseguente redazione del successivo Programma triennale. In ogni caso annualmente sulla base dei risultati della fase di check sono introdotte, nella specifica sezione del DARPA di ciascun ambito, eventuali azioni correttive al fine di migliorarne il processo.

Analoga impostazione viene eseguita anche a livello periferico, dove le eventuali azioni correttive di riprogettazione vengono predisposte:

- a) dai Coordinatori dei CdS per la didattica nella forma di DARPA o di insieme di verbali dei CdS;
- b) dai Direttori di Dipartimento che sulla base delle proposte dei CdS predispongono, a seconda dei casi, azioni correttive di sistema contenute nella relazione annuale della didattica di Dipartimento (DARPA didattica Dipartimento)
- c) dai Direttori di Dipartimento nella relazione annuale della ricerca e terza missione di Dipartimento (DARPA ricerca e terza missione Dipartimento).

In presenza di una Scuola la sopracitata fase b) è eseguita dal Presidente della Scuola nella propria relazione annuale della didattica (DARPA Scuola).

Nella tabella 4 vengono riportati in parallelo, per ciascuno dei processi individuati in precedenza, i principali attori coinvolti nella predisposizione dei documenti della fase di riprogettazione mentre la fase di attuazione di tutti i processi è demandata agli Organi collegiali (fase deliberativa) e alle strutture e ripartizioni di Ateneo (fase attuativa).

Tabella 3 – Processi di Ateneo – fase di Check

Processo	Attore	Compito	Attore	Compito
Didattica livello centrale	Rettore	Predisposizione documento di analisi e monitoraggio - DA(RPA) - didattica livello centrale Relazioni annuali Prorettori e Delegati	OO.GG	Definizione e approvazione DARPA didattica livello centrale
	Presidio di Qualità	Predisposizione Relazione di funzionamento sistema di AQ didattica livello centrale		
	Nucleo di Valutazione	Predisposizione Relazione sistema di AQ didattica livello centrale		
Didattica livello periferico	Coordinatore del CdS	Predisposizione Scheda di Monitoraggio Annuale CdS (DA) Predisposizione scheda di Riesame ciclico	CdD	Definizione e approvazione Scheda SUA-CdS Definizione e approvazione relazione didattica annuale Dipartimento (DARPA)
	Commissione paritetica docenti-studenti	Predisposizione relazione annuale		
	Presidio di Qualità	Predisposizione Relazione di funzionamento sistema di AQ didattica CdS		
	Nucleo di Valutazione	Predisposizione Relazione sistema di AQ didattica CdS		
	Direttore del Dipartimento o Presidente della Scuola	Predisposizione relazione annuale didattica del Dipartimento con analisi e monitoraggio - DA(RPA) -		
Ricerca livello centrale	Governance di Ateneo	Predisposizione documento di analisi e monitoraggio ricerca livello centrale - DA(RPA) - Predisposizione Relazione prorettore alla ricerca	OO.GG.	Definizione e approvazione DARPA ricerca livello centrale
	Presidio di Qualità	Predisposizione Relazione di funzionamento sistema di AQ ricerca livello centrale		
	Nucleo di Valutazione	Predisposizione Relazione sistema di AQ ricerca e terza missione livello centrale		
Ricerca e terza missione livello periferico	Direttore del Dipartimento	Predisposizione relazione annuale ricerca e terza missione del Dipartimento con analisi e monitoraggio - DA(RPA) -	CdD	Definizione e approvazione relazione ricerca e terza missione annuale Dipartimento (DARPA)
	Presidio di Qualità	Predisposizione Relazione di funzionamento sistema di AQ ricerca e terza missione di Dipartimento		
	Nucleo di Valutazione	Predisposizione Relazione sistema di AQ ricerca e terza missione di Dipartimento		
Terza missione livello centrale	Rettore	Predisposizione documento di analisi e monitoraggio terza missione livello centrale - DA(RPA) - Relazione delegato terza missione	OO.GG	Definizione e approvazione DARPA terza missione
	Nucleo di Valutazione	Relazione sistema di AQ ricerca centrale e terza missione		

Tabella 4 – processi di Ateneo – fase di Act

Processo	Attore	Compito
Didattica livello centrale	Rettore	Predisposizione Revisione PSA Predisposizione proposta PrAT (triennio successivo) Predisposizione documento annuale con eventuali azioni di riprogettazione - (DA)RPA - sulla didattica livello centrale
Didattica livello periferico	Coordinatore del CdS Direttore Dipartimento o Presidente della Scuola	Modifica scheda SUA-CdS Predisposizione documento annuale (o raccolta di verbali) con eventuali azioni di riprogettazione CdS - (DA)RPA - Predisposizione relazione annuale didattica del Dipartimento con eventuali azioni di riprogettazione sistemica dei CdS di competenza - (DA)RPA -
Ricerca livello centrale	Rettore	Predisposizione Revisione PSA Predisposizione proposta PrAT (triennio successivo) Predisposizione documento annuale con eventuali azioni di riprogettazione - (DA)RPA - sulla ricerca livello centrale
Ricerca e terza missione livello periferico	Direttore Dipartimento	Predisposizione Relazione annuale ricerca e terza missione del Dipartimento con eventuale azioni di riprogettazione - (DA)RPA -
Terza missione centrale	Rettore	Predisposizione Revisione PSA Predisposizione proposta PrAT (triennio successivo) Predisposizione documento annuale con eventuali azioni di riprogettazione - (DA)RPA – sulla terza missione

I cicli di Deming per ciascun processo

Nelle figure 2, 3, 4, 5 e 6 sono rappresentati in forma grafica il ciclo di Deming precedentemente illustrato per ciascuno dei processi istituzionali individuati.



Figura 2



Figura 3

Ricerca livello centrale

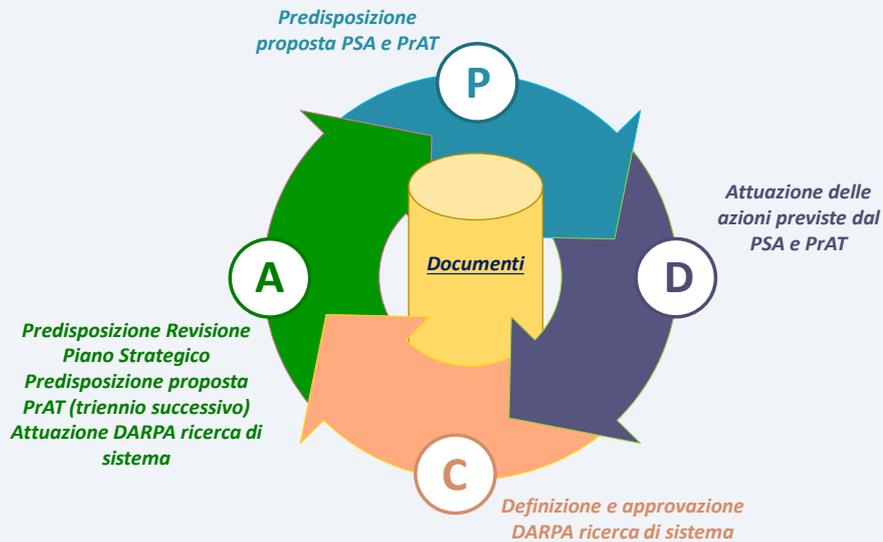


Figura 4

Ricerca e Terza Missione livello periferico

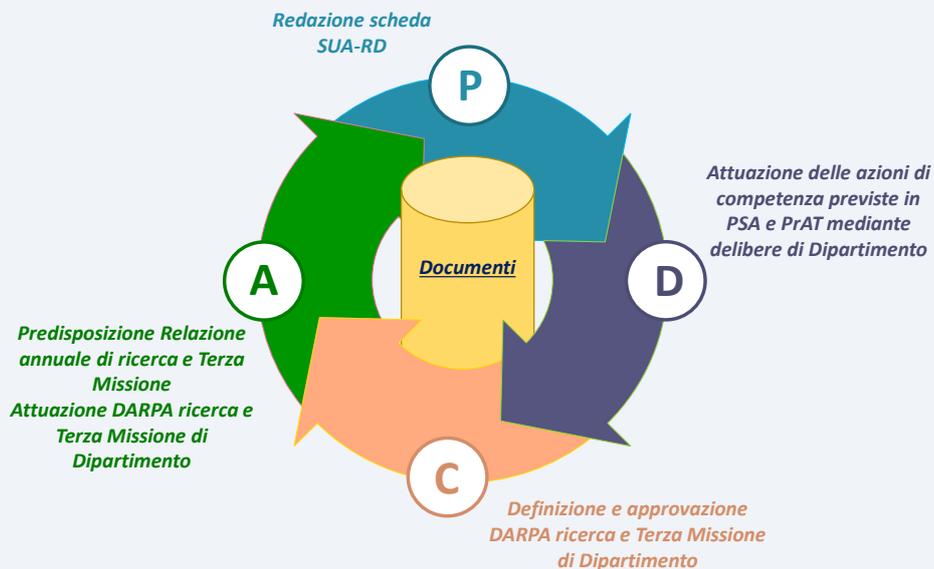


Figura 5

Terza missione livello centrale

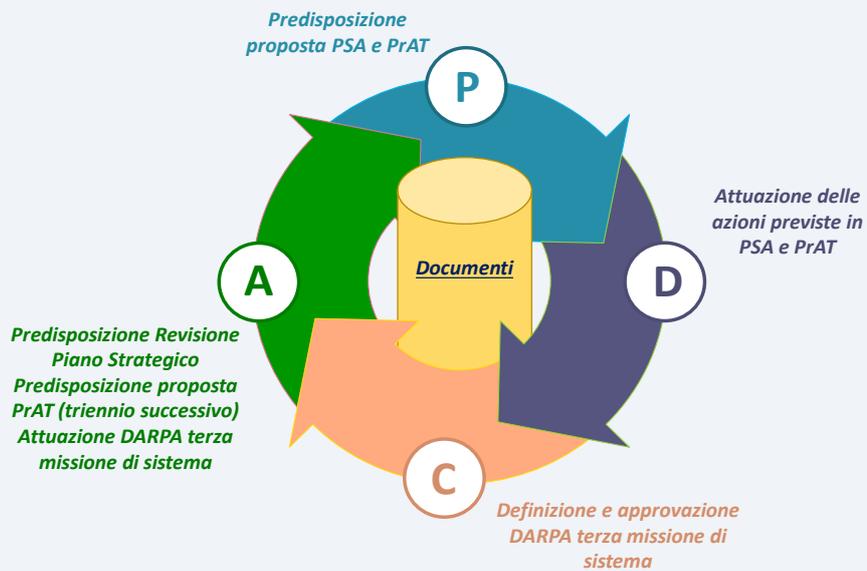


Figura 6

Le interazioni tra gli attori del sistema AQ di Ateneo

In tabella 5 sono sinteticamente riportate in forma matriciale le interazioni tra gli attori del sistema AQ di Ateneo con i principali scambi documentali e attività degli organi coinvolti in tale sistema. Nelle caselle diagonali sono indicati i documenti redatti da ciascun organo. In fig. 7 tali iterazioni sono riportate in forma grafica. In tabella 6 sono indicate le funzioni dei vari attori dei principali processi relativi alla didattica.

I requisiti AVA per l'Ateneo, i Dipartimenti e i CdS

Per procedere all'Accreditamento periodico delle Sedi e dei CdS, l'ANVUR valuta il grado di soddisfacimento dei quattro Requisiti R1-4 descritti dalle linee guida AVA 2.0, emanate il 10.08.2017:

- *Requisito R1. Visione, strategie e politiche di Ateneo sulla qualità della didattica e ricerca.*
- *Requisito R2. Efficacia delle politiche di Ateneo per l'AQ.* A esso sono riferiti gli indicatori:
- *Requisito R3. Qualità dei Corsi di Studi*
- *Requisito R4. Qualità della ricerca e della terza missione.*

Per quanto riguarda l'Ateneo, gli indicatori che sono valutati sono i seguenti:

- a) Indicatore R1.A. L'Ateneo possiede e dichiara e realizza una visione della qualità declinata in un piano strategico concreto e fattibile. Tale visione è supportata da un'organizzazione che ne gestisca la realizzazione, verifichi periodicamente l'efficacia delle procedure e in cui agli studenti sia attribuito un ruolo attivo e partecipativo a ogni livello.
- b) Indicatore R1.B. L'Ateneo adotta politiche adeguate per la progettazione, l'aggiornamento e la revisione dei Corsi di Studio, funzionali alle esigenze degli studenti.
- c) Indicatore R1.C. L'Ateneo garantisce la competenza e l'aggiornamento dei propri docenti e, tenendo anche conto dei risultati di ricerca, cura la sostenibilità del loro carico didattico, nonché delle risorse umane e fisiche per il supporto alle attività istituzionali.
- d) Indicatore R2.A. L'Ateneo dispone di un sistema efficace di monitoraggio e raccolta dati per l'Assicurazione della Qualità.
- e) Indicatore R2.B. L'Ateneo accerta che processi e risultati siano periodicamente autovalutati dai CdS e dai Dipartimenti e sottoposti a valutazione interna da parte del Nucleo di Valutazione.
- f) Indicatore R4.A. L'Ateneo elabora, dichiara e persegue adeguate politiche volte a realizzare la propria visione della qualità della ricerca e della terza missione.

I requisiti R1 e R2 e i rispettivi indicatori possono essere interpretati come le fasi di un opportuno ciclo di Deming, mostrato in Figura 8.

Tabella 5

DA A	Organi di governo	NdV	PQA	Scuola	Dipartimenti	CdS	CPDS
Organi di governo	<ul style="list-style-type: none"> Redazione piano strategico della didattica, della ricerca e della terza missione Redazione programma triennale Redazione delibere e decreti su sistema di AQ di Ateneo 	Trasmissione relazione annuale del NdV sulla Valutazione del Sistema di Qualità dell'Ateneo e dei CdS	Trasmissione relazione annuale sull'attività del Presidio	<ul style="list-style-type: none"> Trasmissione relazione annuale sull'attività di didattica della Scuola 	<ul style="list-style-type: none"> Trasmissione relazione annuale sull'attività di didattica e ricerca del Dipartimento Trasmissione offerta formativa 		
NdV		Redazione relazione annuale sulla Valutazione del Sistema di Qualità dell'Ateneo e dei CdS	<ul style="list-style-type: none"> Trasmissione relazione annuale del PQA Audizioni dei CdS e dei Dipartimenti Incontri periodici tra i Presidenti del NdV e del PQA 			<ul style="list-style-type: none"> Trasmissione relazione sull'analisi degli indicatori ANVUR Trasmissione della relazione (o della raccolta di verbali) sull'analisi e riprogettazione del CdS 	
PQA	Partecipazione del Rettore alle sedute del Presidio	<ul style="list-style-type: none"> Trasmissione relazione annuale del NdV Audizioni dei CdS e dei Dipartimenti Incontri periodici tra i Presidenti del NdV e del PQA 	<ul style="list-style-type: none"> Redazione della relazione annuale sull'attività del Presidio Trasmissione note ai Direttori di Dipartimento e ai Coordinatori dei CdS Predisposizione di Indicazioni per la compilazione dei documenti 			Trasmissione bozze dei documenti per commenti: <ul style="list-style-type: none"> Schede SUA-CdS Schede di monitoraggio annuale Riesami ciclici Relazione sull'analisi degli indicatori ANVUR Relazione (o raccolta di verbali) sull'analisi e riprogettazione del CdS 	Trasmissione bozza delle relazioni annuali per commenti
Scuola				<ul style="list-style-type: none"> Trasmissione relazione annuale sull'attività di didattica della Scuola 		Trasmissione: <ul style="list-style-type: none"> schede SUA-CdS per approvazione riesami ciclici per approvazione relazione sull'analisi degli indicatori ANVUR relazione (o raccolta di verbali) sull'analisi e riprogettazione del CdS 	
Dipartimenti	Diffusione delibere e decreti su sistema di AQ	Audizione dei Dipartimenti	Riunioni periodiche con i Direttori di Dipartimento per aggiornamenti sui processi e le procedure di qualità		Redazione relazione annuale dell'attività di didattica e ricerca del Dipartimento	Trasmissione: <ul style="list-style-type: none"> schede SUA-CdS per approvazione riesami ciclici per approvazione riesami ciclici per approvazione relazione sull'analisi degli indicatori ANVUR relazione (o raccolta di verbali) sull'analisi e riprogettazione del CdS 	Trasmissione relazione annuale della CPDS
CdS		Audizione dei CdS	Riunioni periodiche con i Coordinatori dei CdS per aggiornamenti sui processi e le procedure di qualità			Redazione: <ul style="list-style-type: none"> scheda SUA-CdS scheda di monitoraggio annuale riesame ciclico relazioni sull'analisi degli indicatori ANVUR relazione (o della raccolta di verbali) sull'analisi e riprogettazione del CdS 	Trasmissione relazione annuale della CPDS
CPDS			Riunioni periodiche con i Presidenti delle CPDS per verifica delle attività delle Commissioni				Redazione della relazione annuale

Tabella 6

Responsabilità	Rettore (e Delegati)	Organi di Governò	PQA	NdV	Dipartimento /Scuole	CPDS	Docenti	Studenti	Consigli corsi di studio CCDS
1. Definizione Politiche Qualità	R	A	C	I	C	I	I	I	I
2. Riesame annuale Politiche AQ	R	A	I	I	C	C	I	I	C
3. Riesame triennale Politiche AQ	R	A	I	I	C	C	I	I	C
4. Consultazione delle parti interessate	I	I	C	C	C	I	C	C	C
5. Istituzione Corsi nuova attivazione	C	A	I	V	R/A	C	I	I/C	-
6. Modifica Ordin. Didattici CdS	C	A	I	I	A	C	I	I/C	R
7. Attivazione dei Corsi di studio	C	A	I	I	A	S	I	I	R
8. Pianificazione didattica (SUA CdS)	C	A	I	I	A	S	C	I	R
9. Erogazione della didattica	I		I	V	A	V	C	C	R
10. Pianificazione Ricerca (SUA-RD)	C	A	S	V	R/A	-	I	I	-
11. Valutazione insegnamenti studenti	I	I	R	V	I	V	S	V	V
12. Monitoraggio annuale dei CdS	I	I	S	V	A	V	I	I	R
13. Riesame ciclico dei CdS	I	I	S	I	A	V	I	I	R
14. Relazione annuale CPDS	I	I	S	I	I	R/A	C	I	C
15. Relazione annuale NdV	I	I	I	R/A	I	I	I	I	C
16. Audit interni	C	I	C	R	I	C	I	I	C

[R: Responsabile, A: Approva, C: Consultato, I: Informato, S: Supporta, V: Verifica]

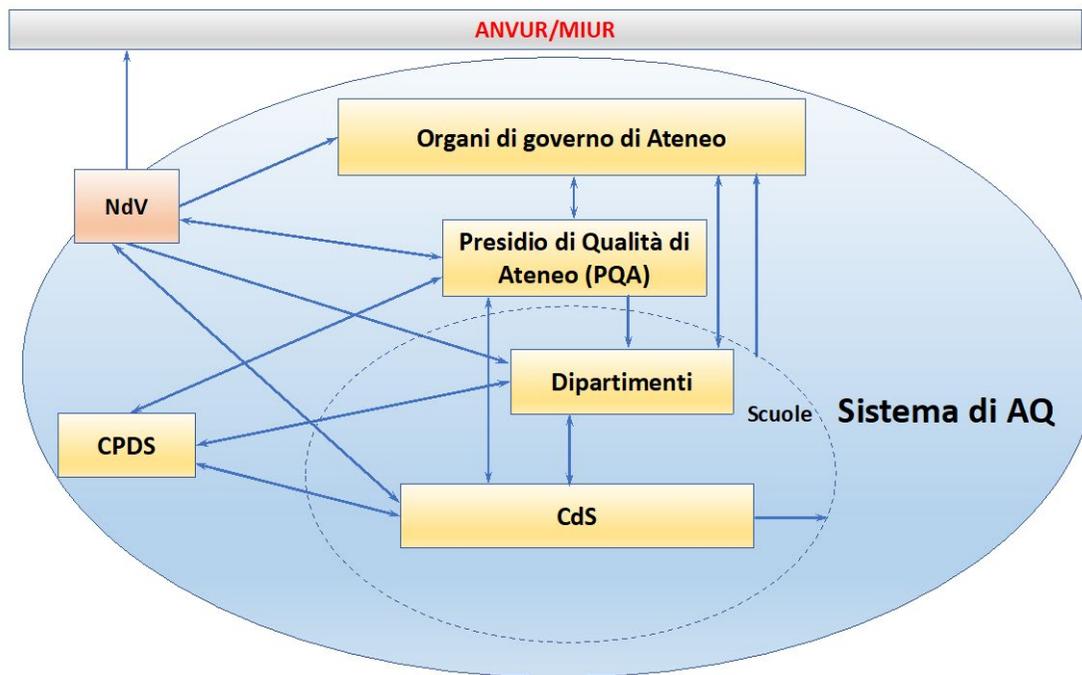


Figura 7

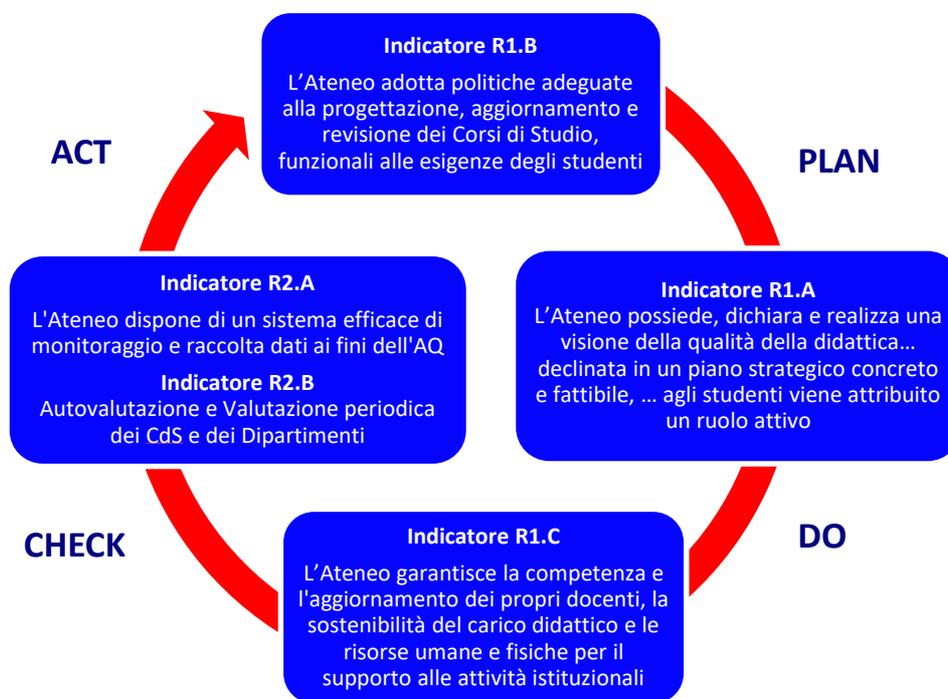


Figura 8

Per quanto riguarda i Dipartimenti, l'indicatore oggetto di valutazione è il seguente:

- **Indicatore R4.B.** I Dipartimenti definiscono e mettono in atto strategie per il miglioramento della qualità della ricerca coerentemente alla programmazione strategica dell'Ateneo e dispongono delle risorse necessarie.

Infine per quanto riguarda i CdS, gli indicatori che vengono valutati sono i seguenti:

- **Indicatore R3.A.** Il CdS definisce chiaramente i profili culturali e professionali della figura che intende formare e propone attività formative con essi coerenti.
- **Indicatore R3.B.** Il CdS promuove una didattica centrata sullo studente, incoraggia l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerta correttamente le competenze acquisite.
- **Indicatore R3.C.** Il CdS dispone di un'adeguata dotazione di personale docente e tecnico-amministrativo, usufruisce di strutture adatte alle esigenze didattiche e offre servizi funzionali e accessibili agli studenti.

- Indicatore R3.D. Il CdS è in grado di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica e di definire interventi conseguenti.

Gli indicatori del requisito R3 possono essere interpretati come le fasi di un opportuno ciclo di Deming, mostrato in Figura 9.

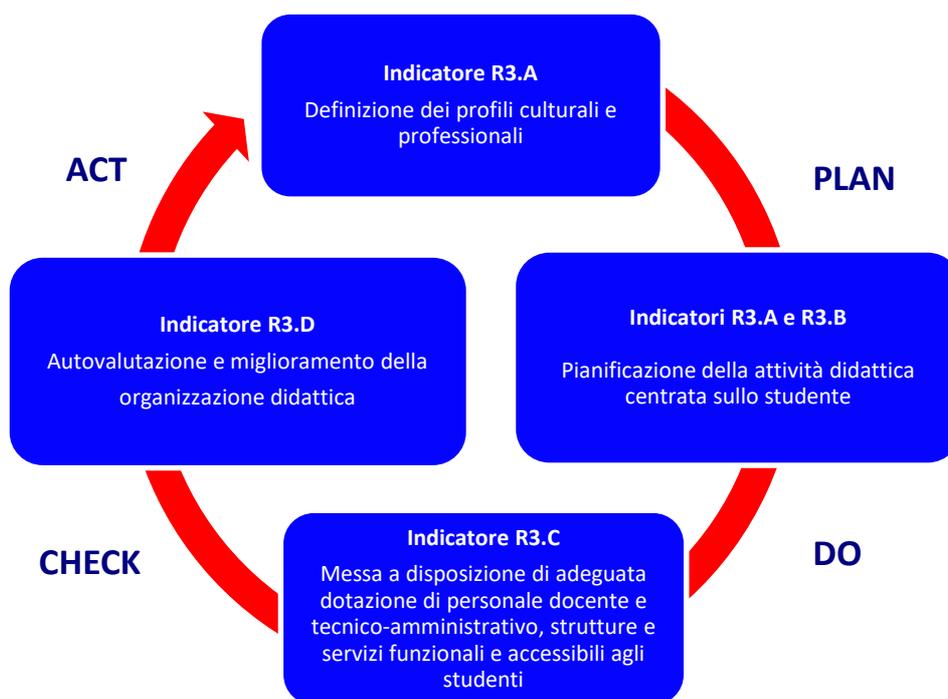


Figura 9

ATTORI DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ (R1.A.2)

Considerando i due diversi livelli (centrale e periferico) nei quali si articola il Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo, in questa sezione del Manuale vengono descritti in maggior dettaglio gli attori del Sistema di AQ, che sono riassunti nella seguente tabella 7.

Tabella 7. Tavola Riassuntiva dei principali attori del sistema di AQ	
Livello	Articolazione
Centrale: Ateneo	Organi di governo: Rettore (Prorettori e Delegati) Senato Accademico Consiglio di Amministrazione Nucleo di Valutazione Presidio di Qualità di Ateneo
Periferico: Dipartimento	Direttore Consiglio di dipartimento (inserito perché elencato sotto) Commissione Paritetica Docenti Studenti
Periferico: Corso di Studio	Coordinatore Gruppo di Assicurazione Qualità CdS Comitati di indirizzo

Assicurazione della Qualità ed attuazione del sistema AVA (R1.A.2)

Organi di Governo

È compito degli Organi di Governo dell'Ateneo – Rettore, Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico:

- definire la politica per la Qualità ed i relativi obiettivi;
- promuovere la politica e degli obiettivi nei confronti dell'intera organizzazione, secondo una logica di consapevolezza, condivisione e massimo coinvolgimento;
- approvare i documenti fondamentali per l'attuazione del sistema AQ: piano strategico; programma triennale e documenti di analisi e riprogettazione di sistema (cfr. § Architettura del sistema AQ di Ateneo) redatti dal Rettore.

In relazione a tali finalità, ruolo fondamentale per l'Assicurazione della Qualità è svolto dagli organi di controllo dell'Ateneo interni ed esterni, oltre agli Organi consultivi. Difatti il Nucleo di valutazione, le Commissioni Paritetiche, il gruppo di Assicurazione della Qualità annualmente

forniscono alle strutture competenti le raccomandazioni e i pareri che coadiuvano gli Organi di Governo a perseguire e migliorare tali obiettivi.

Coerentemente con l'architettura del sistema AQ di Ateneo, gli organi di governo assumono le decisioni sulla eventuale riprogettazione del Sistema, sulle azioni relative alla politica e agli obiettivi e sulle azioni di miglioramento tenendo conto della valutazione periodica dei risultati del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ), sulla base dei dati forniti dal Presidio della Qualità e delle raccomandazioni del Nucleo di Valutazione e delle Commissioni Paritetiche Docenti – Studenti.

Presidio di Qualità

Nel processo di qualità Organo fondamentale è il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) in osservanza di quanto disposto dai documenti AVA e dal DM 47/2013. In tal senso il PQA:

- svolge funzioni di accompagnamento, supporto, attuazione delle politiche di AQ di Ateneo e dei relativi obiettivi per la didattica e la ricerca e Terza Missione;
- promuove la cultura per la qualità, svolge attività di pianificazione, sorveglianza e monitoraggio dei processi di AQ;
- promuove il miglioramento continuo e supporta le strutture di Ateneo, compresi Dipartimenti, Scuole e CdS, nella gestione e implementazione delle politiche e dei processi per l'AQ secondo quanto previsto da ANVUR-AVA;
- organizza attività di informazione/formazione per il personale e per gli studenti a vario titolo coinvolto nell'AQ;
- svolge attività di auditing interno sull'organizzazione della formazione e la ricerca;
- organizza e sovrintende ad ulteriori iniziative in tema di attuazione delle politiche di AQ ricollegabili alle attività formative e alla ricerca;
- stabilisce e controlla il rispetto dei tempi di attuazione delle procedure per la AQ e verifica i contenuti dei documenti richiesti da ANVUR-AVA (SUA-CdS, SUA-RD, SMA, ecc.);
- si interfaccia con strutture interne dell'organizzazione di Ateneo, essenzialmente strutture per la didattica e per la ricerca (CdS, Dipartimenti e Scuola, loro delegati per l'AQ) per svolgere funzioni di promozione, sorveglianza e monitoraggio del miglioramento continuo della qualità e di supporto all'organizzazione della AQ;

- contribuisce alla gestione dei flussi informativi e documentali relativi all'Assicurazione della Qualità con particolare attenzione a quelli da e verso gli Organi di governo, il NdV, le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, i Dipartimenti ed i CdS;
- relaziona, almeno con cadenza annuale, agli Organi sullo stato di implementazione dei processi di AQ, sui risultati conseguiti e sulle iniziative da intraprendere.

Il Direttore del Dipartimento

Nell'ambito del sistema di AQ, il Direttore del Dipartimento:

- predispone i documenti di analisi e riprogettazione annuali (DARPA) a livello periferico sulla didattica, sulla ricerca e sulla terza missione del Dipartimento (cfr. § Architettura del sistema di AQ di Ateneo);
- predispone la scheda SUA-RD di Dipartimento.

Nel caso sia stata attivata una Scuola quale struttura di raccordo della didattica, il relativo documento di analisi e riprogettazione viene coordinato dal Presidente della Scuola.

Consiglio di Dipartimento

Nell'ambito del sistema di AQ, il Consiglio di Dipartimento

- approva la scheda SUA-CdS, il Rapporto di Riesame Ciclico e la SMA;
- esprime parere sui documenti di analisi e riprogettazione annuale predisposti dal Direttore del Dipartimento;
- approva la scheda SUA-RD, in cui il Dipartimento raccoglie e sottopone alla valutazione del NdV prima, e dell'ANVUR poi, i dati sulla propria attività di ricerca e di "Terza Missione". Nella compilazione della prima parte della SUA-RD, il Dipartimento compie un'attività di programmazione dei propri obiettivi di ricerca in linea con quelli di Ateneo.

Scuola Interdipartimentale

La Scuola è la struttura di raccordo prevista dalla vigente normativa alla quale vengono delegate le funzioni di coordinamento e razionalizzazione dell'attività didattica, compresa la proposta di attivazione o soppressione di Corsi di laurea e la gestione dei servizi comuni.

Consiglio della Scuola

Il Consiglio della Scuola è l'organo esecutivo della Scuola Interdipartimentale preposto all'adozione di delibere, in merito all'attività didattica dei Dipartimenti afferenti, proposte dai CdD e dai Direttori degli stessi.

Coordinatore di Corso di Studio

Il Coordinatore del Corso di Studio:

- provvede direttamente o attraverso un suo delegato alla compilazione della banca dati SUA-CdS;
- è responsabile dell'Assicurazione della Qualità del CdS, presiedendo il Gruppo di Gestione AQ;
- assicura che la SMA e il Rapporto del Riesame Ciclico siano opportunamente redatti dal Gruppo di Gestione AQ del CdS, e che quest'ultimo sia inviato al PQA ed al Responsabile della Banca Dati dell'Offerta Formativa;
- predispone il documento di analisi e riprogettazione annuale della didattica (DARPA) del CdS, anche in forma di verbale del CdS;
- interviene per analizzare e risolvere le criticità di singoli insegnamenti insieme ai docenti interessati;
- interviene prontamente per risolvere le criticità che gli vengono segnalate nel corso dell'anno accademico.

Consiglio di Corso di Studio

Il Consiglio di Corso di Studio:

- formula osservazioni sulla SMA e sul Rapporto di Riesame Ciclico redatto dal Gruppo di Gestione AQ (GAQ) del CdS e/o trasmette al Consiglio di Dipartimento per approvazione;
- svolge un'attività collegiale di autovalutazione annuale e pluriennale.

La Commissione paritetica docenti-studenti (CPDS)

Presso ogni Dipartimento è istituita una Commissione Paritetica che svolge i seguenti compiti:

- effettua valutazioni e verifiche sui vari aspetti dell'attività didattica, anche in risposta a indicazioni proposte dal Presidio di Qualità e dal Nucleo di Valutazione di Ateneo;
- riferisce periodicamente, almeno una volta all'anno, al Consiglio di Dipartimento, al Presidio di Qualità ed al Nucleo di Valutazione sugli esiti delle verifiche effettuate;

- propone al Consiglio di Dipartimento iniziative di vario tipo atte a migliorare l'organizzazione della didattica;
- esprime pareri al Consiglio di Dipartimento sulla revisione dei Regolamenti didattici del CdS e sulla effettiva coerenza tra i CFU assegnati nei relativi ordinamenti alle varie attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati.

La Commissione, oltre ai compiti sopra descritti, attingendo dalla scheda di accreditamento del Corso di Studio, dai risultati delle rilevazioni e da altre fonti disponibili istituzionalmente, valuta se:

- il progetto del CdS mantenga la dovuta attenzione alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, individuate tenuto conto delle esigenze del sistema economico e produttivo;
- i risultati di apprendimento attesi siano efficaci in relazione alle funzioni e competenze professionali;
- l'attività didattica dei docenti, i metodi di trasmissione delle conoscenze e delle abilità, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori, le aule, le attrezzature, siano efficaci per raggiungere gli obiettivi di apprendimento al livello desiderato;
- i metodi di esame consentano di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- il riesame annuale consegua efficaci interventi correttivi sui Corsi di Studio negli anni successivi;
- i questionari relativi alla soddisfazione degli studenti siano efficacemente gestiti, analizzati, utilizzati;
- l'istituzione universitaria renda effettivamente disponibili al pubblico mediante una pubblicazione regolare e accessibile delle parti pubbliche della scheda SUA-CdS per l'accREDITAMENTO informazioni aggiornate, imparziali, obiettive, quantitative e qualitative, su ciascun Corso di Studio offerto.

La Commissione esprime le proprie valutazioni secondo lo schema predisposto dal Presidio della Qualità e formula le proposte per il miglioramento in una Relazione Annuale che è trasmessa al Presidio stesso ed al Nucleo di Valutazione entro la fine dell'anno solare.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo è costituito, ai sensi della normativa vigente, con il compito di effettuare la valutazione interna delle attività didattiche e di ricerca e degli interventi di sostegno

allo studio dell'Ateneo, verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, la produttività della ricerca e della didattica, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

Nell'ambito del sistema di AQ, il Nucleo di Valutazione di Ateneo:

- acquisisce periodicamente, mantenendone l'anonimato, le opinioni sulle attività didattiche degli studenti frequentanti;
- predispose e invia al Rettore annualmente una relazione sull'attività di valutazione svolta;
- invia al Rettore, che ne cura l'inoltro al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione, una valutazione dell'attività didattica e di ricerca svolta dalle singole strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo. In particolare, il Nucleo si esprime sulla sostenibilità dei corsi di laurea;
- valuta, sulla base di criteri definiti dall'ANVUR, l'attività didattica, di ricerca e gestionale svolta dai professori di ruolo e ricercatori, ai fini della loro progressione economica;
- redige rispettivamente ogni quinquennio accademico una relazione sui risultati dell'applicazione degli indicatori definiti dalla vigente normativa nell'Ateneo e ogni triennio accademico una relazione sui risultati dell'applicazione di tali indicatori a ciascun corso di studio;
- comunica tempestivamente l'eventuale intervenuta mancata rispondenza delle sedi o dei corsi agli indicatori di cui al precedente comma. La suddetta comunicazione, sotto forma di relazione tecnica circostanziata e corredata di ogni elemento utile di valutazione, è inviata dall'Ateneo al MIUR e all'ANVUR, per l'avvio dell'iter procedurale di cui alla vigente normativa;
- effettua un'attività annuale di controllo sull'applicazione dei criteri e degli indicatori definiti dalla vigente normativa, anche di supporto al monitoraggio, e di verifica dell'adeguatezza del processo di auto-valutazione secondo i dettati della vigente normativa;
- concorre alla definizione di metodologie di monitoraggio, anche su proposta delle commissioni paritetiche docenti- studenti, adeguatamente armonizzati con gli indicatori definiti dall'ANVUR, che misurano, a livello di singole strutture, il grado di raggiungimento degli obiettivi nella didattica, nella ricerca, nell'organizzazione e nelle performance individuali, valutando analiticamente i risultati ottenuti in rapporto a ogni singolo compito o attribuzione;

- esamina la relazione annuale delle commissioni paritetiche docenti-studenti contenente proposte nella direzione del miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, anche in relazione ai risultati ottenuti nell'apprendimento, in rapporto alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, nonché alle esigenze del sistema economico e produttivo.

Gruppo di Assicurazione della Qualità dei CdS

A livello di Corso di studio il sistema di AQ prevede un apposito Gruppo di Assicurazione Qualità di CdS, elemento di raccordo tra PQA e CCdS, con compiti di supporto nella redazione della SUA-CdS e di elaborazione della Scheda di Monitoraggio Annuale e dei Rapporti di riesame ciclici orientati all'autovalutazione dell'offerta formativa erogata dal CdS. Le autovalutazioni periodiche si concretizzano anche con l'individuazione delle azioni di miglioramento. I CdS si uniformano agli obiettivi, ai compiti ed ai criteri definiti dall'organizzazione ed attuano, per quanto di competenza, le politiche stabilite dall'Ateneo. Il Responsabile (Presidente) del GAQ si raccorda con il Consiglio di CdS. I CdS e le singole strutture vengono orientate dall'Ateneo, attraverso il PQA, al bilanciamento tra una AQ che – tenuto conto delle risorse disponibili – si limiti a soddisfare requisiti predeterminati e un impegno verso il miglioramento continuo inteso come capacità di porsi obiettivi formativi aggiornati ed allineati ai migliori esempi nazionali ed internazionali. A questo scopo il sistema di valutazione interna verifica la regolarità dei programmi di formazione messi in atto dai Corsi di Studio tenendo conto di tutte le PI e tiene sotto controllo la qualità complessiva dei risultati della formazione.

Consiglio degli Studenti

L'organo preposto a garantire l'espressione della rappresentanza studentesca e la partecipazione degli studenti all'organizzazione dell'Ateneo., attraverso pareri e consultazioni è il Consiglio degli Studenti che viene informato ogni qualvolta vi sia una modifica nei processi di Ateneo.

PROCESSO 1 - Assicurazione della Qualità nella gestione della Documentazione

L'Ateneo provvede ad assicurare la gestione interna della documentazione attraverso la tracciabilità della documentazione stessa con l'ausilio di supporto informatico. La documentazione istituzionale è quindi tracciabile a livello informatico attraverso la piattaforma "Titulus" appositamente strutturata. La fascicolazione delle informazioni ed i flussi logici del sistema "Titulus" sono opportunamente esplicitati in un apposito documento interno (Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei documenti e dell'Archivio)

La responsabilità dell'inserimento della documentazione nel sistema informativo spetta alla relativa Ripartizione Dirigenziale (o suo delegato). Alla stessa spetta altresì il compito di verificare, con cadenza almeno annuale, il corretto status di revisione della documentazione.

A seguito della verifica ciclica, ove si sia riscontrata eventuale difformità tra la documentazione emessa e la coerenza della stessa sul supporto informativo, la Ripartizione Dirigenziale di riferimento provvede immediatamente all'allineamento della corretta documentazione.

Attività correlata alla verifica didattica istituzionale di Ateneo

Attività	Chi	
Verifica status documentazione istituzionale di Ateneo	Direttore Generale e Dirigenti	Annualmente 31 marzo

PROCESSO 2 - Didattica

Le attività didattiche sono gestite in maniera da assicurare un miglioramento continuo della qualità della formazione attraverso diversi tipi di azione volti sia alla progettazione di nuovi corsi di studio che all'erogazione dei corsi di studio già attivi.

Gli indirizzi strategici delle Politiche d'Ateneo riguardanti la didattica sono stabiliti dai seguenti Organi di Governo:

- 1) il Rettore, coadiuvato dai Prorettori e Delegati
- 2) il Senato Accademico, che definisce le linee strategiche dell'attività didattica, ne approva i regolamenti ed esprime pareri in merito alle proposte di nuova istituzione, modifica o soppressione di un CDS.
- 3) il Consiglio di Amministrazione, che approva l'attivazione, la richiesta di modifica o la soppressione di un CDS.

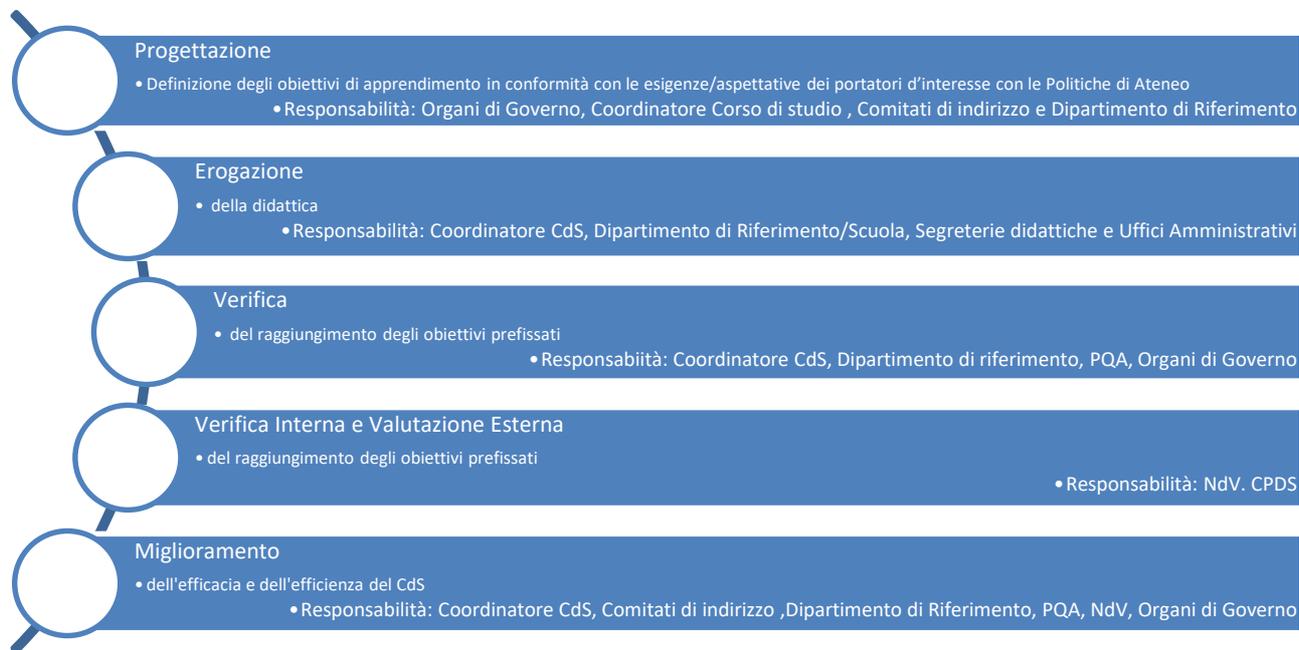
La Qualità di Ateneo viene attuata in esecuzione a quanto deliberato dagli Organi di Governo dell'Ateneo e monitorata dal Presidio per la Qualità d'Ateneo (PQA), che svolge funzione di consulenza, supporto e raccordo.

Oltre al Presidio della Qualità i principali attori coinvolti nel sistema di Assicurazione della Qualità nell'ambito della formazione sono:

- 1) i Dipartimenti/Scuola/Corsi di Studio
- 2) Gruppo Assicurazione Qualità dei CdS
- 3) le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti
- 4) il Nucleo di Valutazione

I responsabili delle azioni hanno il compito di raccogliere i risultati di quanto intrapreso affiancandovi la redazione di documenti cogenti (SMA e Riesame Ciclico) ed eventuali altri documenti (Relazioni) e proposte.

Nell'ottica di assicurare la qualità nel progettare ed erogare un corso di studio sono identificate e definite cinque fasi:



Progettazione

I Corsi di Studio (CdS) costituiscono il principale *asset* formativo dell'Ateneo. Opportunamente progettati, i CdS rispondono alla domanda di formazione ed il loro compito è garantire che sia efficacemente perseguito l'obiettivo per il quale sono stati istituiti. L'Assicurazione della Qualità è garantita già in fase di progettazione del CdS, partendo da un input interno, sulla base di opportuni studi di settore ed analisi di mercato, a seguito di consultazione delle parti sociali interessate, si struttura l'iter per l'istituzione di un CdS.

Più in generale, nel campo della formazione, il processo di Assicurazione della Qualità nell'Ateneo ha nel CdS uno degli snodi principali, nel quale deve realizzarsi costante attenzione al miglioramento ed alla verifica della domanda formativa, anche attraverso il periodico confronto con le parti sociali e i portatori di interesse (Comitati di indirizzo). Inoltre, all'interno delle strutture del CdS viene garantito il necessario coinvolgimento in modo attivo del corpo docente, della comunità studentesca e del personale amministrativo di supporto al corso.

La struttura di AQ a livello di CdS è così dettagliata:

- il Responsabile di AQ (Coordinatore del CdS)
- l'Organo collegiale di gestione del CdS (Consiglio, Dipartimento)
- Gruppo Assicurazione Qualità

Nel processo di AQ il Coordinatore CdS è responsabile:

- della redazione della Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS)
- dell'acquisizione della Relazione della CPDS
- della redazione e approvazione della Scheda di Monitoraggio annuale e del Rapporto di Riesame ciclico;
- della redazione del documento di analisi e riprogettazione annuale della didattica del CdS.

Il Coordinatore del CdS garantisce il raccordo tra le tre componenti attive nel CdS (docenti, studenti e personale tecnico amministrativo) e rappresenta il primo presidio della qualità nella formazione. Attraverso una costante azione di monitoraggio e di ascolto delle parti, il Coordinatore è in grado di individuare l'insorgere dei problemi, ancor prima della loro formalizzazione nei dati di monitoraggio, e quindi di intervenire tempestivamente.

Ciascun Coordinatore ha la responsabilità di coinvolgere i docenti del proprio CdS, tenendoli al corrente delle strategie di Ateneo e delle decisioni che riguardano il CdS, diffondendo una condivisa cultura della qualità, nonché rendendoli parte attiva nella definizione, nell'aggiornamento e nella realizzazione del progetto formativo. Il Coordinatore mantiene un rapporto diretto con gli studenti, diventando il punto di riferimento per eventuali problemi o difficoltà, anche prima che esse siano formalizzate nei questionari di valutazione od in altri atti formali. Mantenendo un confronto diretto con gli organi amministrativi, provvede, per quanto possibile, ad analizzare e risolvere gli eventuali problemi gestionali o a proporre gli interventi necessari all'Ateneo.

È responsabilità e compito del Coordinatore del CdS coordinare le attività del Gruppo di Assicurazione Qualità, per giungere alla redazione dei documenti necessari al processo di Autovalutazione, Valutazione ed Accredimento.

Infine il CdS, definisce indicatori, metodi e tempi di rilevazione degli stessi, anche specifici per il proprio CdS, che possano essere utili nel monitoraggio del corso e per valutare l'efficacia delle azioni intraprese per il miglioramento della qualità.

Progettazione - Scheda SUA-CdS

La scheda SUA-CdS è una scheda che descrive nel dettaglio, così come stabilito dal sistema universitario nazionale, gli obiettivi del corso di studio, i profili in uscita, gli obiettivi della formazione, e l'intero percorso formativo.

La scheda SUA rappresenta quindi uno degli strumenti di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento (AVA). Essa mira a:

- Definire la domanda di formazione che si intende soddisfare;
- Illustrare gli obiettivi e il percorso formativo, le risorse, strutture e servizi offerti;
- Descrivere i risultati di apprendimento che il corso di studi si propone di raggiungere;
- Chiarire i ruoli e le responsabilità in merito alla gestione del Sistema di Qualità;
- Riesaminare periodicamente l'impianto del CdS e i suoi effetti per programmare le opportune modifiche migliorative.

Sul Coordinatore del CdS cade la responsabilità della Scheda SUA-CdS. Il PQA ha il compito di verificare l'integrità della scheda e le relative scadenze (interne ed esterne) per la compilazione della stessa.

Il coordinatore del CdS ha, inoltre, la responsabilità di verificare che il numero dei crediti formativi per ciascun insegnamento sia congruo con il carico didattico derivante dal programma previsto, nonché monitorare la corretta esecuzione ed efficacia dei tirocini formativi.

È inoltre compito del Coordinatore CdS: a) redigere la SMA coordinandosi con gli Uffici Amministrativi di riferimento, b) analizzare puntualmente i punti di forza e le criticità del CdS e c) redigere il Rapporto Ciclico di Riesame che esamina, con cadenza non superiore a cinque anni, l'efficacia del sistema di assicurazione qualità del CdS e la sua adeguatezza, anche in funzione degli sbocchi occupazionali.

Pur rimandando ai bandi per gli specifici requisiti di ammissione per i master di I e di II livello, per i corsi di studio di laurea magistrale e per i dottorati di ricerca inclusi nel Manifesto degli Studi dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, l'Ateneo predispone per ciascun anno accademico percorsi culturali didattici a partire dalle lauree triennali che garantiscono agli studenti la possibilità di accedere a tutti i cicli della formazione superiore. Tali percorsi sono per l'a.a. 2018/2019 sono riportati nell'allegato 1 del presente manuale.

Attività correlata alla Scheda Unica Annuale (SUA) del CdS

	<i>Attività</i>	<i>Chi</i>	 <i>A meno di differenti scadenze Ministeriali</i>
	Incontri di formazione con indicazioni operative e template per la compilazione della scheda SUA rivolte al Coordinatore del CdS e del Gruppo di AQ	PQA	Gennaio
	↓		
	Consultazione tavolo permanente parti sociali su istituzione nuovo CdS (Comitati di indirizzo) e sulle modifiche proposte	Direttore Dipartimento	10 Gennaio
	↓		
	Delibere Proposte istituzione nuovi Corsi di Studio	Direttore Dipartimento (Consiglio Dipartimento) / Presidente Scuola (Consiglio della Scuola) /Presidente PQA / Presidente NdV / Rettore (CdA e SA)	20 Gennaio
	↓		
	Approvazione della proposta istituzione nuovi Corsi di Studio	Rettore/SA e CDA	31 Gennaio
	↓		
	Delibere eventuali modifiche proposte istituzione nuovi Corsi di Studio a seguito del parere del CUN. Delibera modifica ordinamenti di Corso di Studio già accreditati	Coordinatore CdS/Dipartimento o scuola	10 Febbraio
	↓		
	Compilazione scheda modifiche ordinamento di Corsi di Studio già accreditati	Coordinatore CdS o suo delegato	24 Febbraio
	Approvazione della proposta modifiche Corsi di Studio	Rettore/SA e CDA	28 febbraio
	Parere Proposte istituzione nuovi Corsi di Studio	CUN	28 Febbraio
	↓		
	Inserimento restanti dati per istituzione nuovi Corsi di Studio	Coordinatore del CdS	15 Marzo
	↓		
	Parere CUN modifiche ordinamento di Corsi di Studio già accreditati	CUN	31 Marzo
	↓		
	Approvazione modifiche ordinamento di Corsi di Studio già accreditati	CUN/MIUR	31 Marzo
	↓		
	Delibere manifesto degli studi	Direttore Dipartimento (Consiglio Dipartimento) / Presidente Scuola (Consiglio della Scuola) /Presidente PQA / Presidente NdV / Rettore (CdA e SA)	10 Maggio
	↓		
	Chiusura Scheda SUA-CdS	MIUR	20 Maggio

Erogazione della didattica

Ogni docente svolge personalmente le lezioni dei corsi a lui affidati e garantisce una quantità settimanale minima di attività didattica e tutoriale (attività didattiche, integrative, di orientamento e tutorato) in base alle esigenze di una adeguata copertura dell'offerta didattica del corso di studi, nel rispetto delle competenze scientifico-disciplinari e di quanto previsto dalla vigente normativa nazionale e secondo quanto dettagliatamente riportato nel Regolamento Didattico di Ateneo e nel suo allegato nonché nella procedura 3 del presente manuale. Ciascun docente provvede alla compilazione del Registro delle lezioni, riportando l'attività svolta. I corsi di insegnamento di qualsiasi tipologia e durata possono essere mono-disciplinari o integrati, ed essere affidati, alla collaborazione di più docenti tra i quali è individuato il referente dell'insegnamento. L'Ateneo garantisce l'attribuzione, a ciascun insegnamento attivato, di un congruo numero intero di CFU, evitando la parcellizzazione delle attività formative, anche favorendo prove di esame integrate per più insegnamenti o moduli integrati.

Per quanto riguarda i tirocini curriculari, questi sono svolti dagli studenti durante il corso di studi o di formazione e possono essere finalizzati anche al conseguimento di CFU.

Verifica - Valutazione della didattica da parte degli studenti

La valutazione della didattica da parte degli studenti avviene mediante la somministrazione di questionari di valutazione, mediante sistemi di rilevazione on line.

Sono oggetto di valutazione da parte degli studenti:

- gli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento;
- il Corso di studio frequentato valutato mediante la somministrazione dei questionari a laureandi e laureati effettuata dall'Ateneo che aderisce al progetto Alma Laurea.

Per quanto riguarda il Profilo dei laureati e l'occupazione, l'Ateneo si avvale delle indagini svolte da "Alma Laurea" che pubblica i risultati tra i mesi di maggio – giugno.

Le operazioni di somministrazione dei questionari per la valutazione degli insegnamenti erogati sono coordinate dal PQA, con il supporto dell'Ufficio AQ. La valutazione è svolta in periodi definiti "finestre della valutazione" nell'ambito dei due semestri di erogazione della didattica.

La valutazione degli insegnamenti avviene al raggiungimento di circa 2/3 delle lezioni e, in generale, inizia per il primo semestre nel mese di novembre e per il secondo semestre dal mese di aprile.

Verifica - Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)

La SMA ha lo scopo di verificare annualmente l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il CdS si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati nonché l'efficacia della gestione del Corso. Attraverso l'analisi ed il commento critico degli indicatori sulle carriere degli studenti e gli indicatori quantitativi monitorati dal sistema AVA, è emesso il documento di analisi e riprogettazione (anche in forma di verbale del CdS) per verificare tempestivamente l'insorgere di eventuali criticità nel progetto formativo e le aree di possibile miglioramento.

La redazione della SMA è supportata dal gruppo di Assicurazione Qualità del CdS.

Attività correlata alla SMA

	Attività		Chi	
	Incontri di formazione con indicazioni operative e template per la compilazione della scheda SMA rivolte al Coordinatore del CdS e del Gruppo di AQ		PQA	Ottobre
	↓			
	Compilazione della bozza SMA		Coordinatore con il supporto del Gruppo di AQ del CdS	15 novembre
	↓			
	Verifica della corretta compilazione SMA		PQA	Novembre
	↓			
	Compilazione e approvazione della versione definitiva		Consiglio CdS con il supporto del Gruppo di AQ del CdS	Dicembre

Verifica interna - Relazione Annuale Commissione Paritetica Docenti Studenti – RA-CPDS

La Commissione Paritetica Docenti Studenti è istituita a livello di ciascun Dipartimento, essa si occupa del monitoraggio del corretto svolgimento della didattica. Di seguito è illustrata la procedura e la tempistica delle attività connesse alle CPDS.

	<i>Attività</i>		<i>Chi</i>	
	Incontri di formazione con indicazioni operative e template per la compilazione della Relazione annuale della commissione paritetica rivolta alla CPDS		PQA	31 Maggio
	↓			
	La RA-CPDS è compilata e poi inviata al PQA		CPDS	31 ottobre
	↓			
	Dopo le osservazioni del PQA, stesura definitiva della RA-CPDS ed invio agli uffici amministrativi per caricamento su piattaforma OFF e visualizzabile sul portale di Ateneo per l'AQ		CPDS	31 Dicembre
	↓			
	La RA-CPDS è caricata nella Banca Dati del MIUR		Resp. Banca Dati	31 Dicembre
	La RA-CPDS è illustrata al Consiglio di Dipartimento		Dir. Dipartimento	15 Gennaio
	↓			
	La RA-CPDS viene trasmessa al Senato Accademico, ed inviata al NdV		PQA	31 Gennaio

Valutazione interna e Miglioramento – Documento di Analisi e Riprogettazione

Il procedimento di autovalutazione prevede lo studio e la raccolta dei risultati degli indicatori misurati nella fase di esecuzione delle azioni dei processi ed il confronto con i risultati attesi dei corrispondenti obiettivi della fase di pianificazione del CdS, per verificarne le eventuali discordanze.

Applicando la metodologia di autovalutazione adottata dall'Ateneo, ciascun anno il Coordinatore del CdS verifica l'impatto delle azioni proposte per il miglioramento della didattica mediante lo studio dei valori temporali degli indicatori messi a disposizione dell'ANVUR.

Il Documento di Analisi (e Riprogettazione) - o l'insieme degli specifici verbali dei CdS - è un supporto efficace per la scelta di quali strategie ed ulteriori azioni individuare per il miglioramento

dei risultati di ciascun indicatore definendo al contempo i livelli quantitativi da raggiungere nell'ottica di una sempre crescente assunzione di responsabilità dell'Ateneo nella scelta dei propri obiettivi.

Nell'eventualità i risultati ottenuti fossero sostanzialmente diversi da quelli attesi il Coordinatore del CdS proporrà al proprio Consiglio e successivamente al Dipartimento le modifiche con lo scopo di migliorare il processo introducendo azioni correttive sulle differenze significative tra i risultati effettivi e previsti, analizzando tali differenze per determinarne le cause e individuare dove applicare ed attuare le modifiche (riprogettazione).

Verifica interna e Miglioramento - Rapporto di Riesame Ciclico

Il Rapporto di Riesame Ciclico, così come previsto dall'ANVUR, è redatto dal Coordinatore di CdS con il supporto del Gruppo di Riesame ed è di norma compilato,

- almeno una volta ogni cinque anni;
- su richiesta del Nucleo di Valutazione;
- su specifica richiesta ANVUR, MIUR e/o Ateneo;
- in presenza di forti criticità;
- in presenza di modifiche sostanziali dell'ordinamento o del progetto formativo.

Il RRC, ha la finalità di effettuare un'analisi approfondita sul CdS in particolare per evidenziare problematiche e strutturare proposte di miglioramento.

Il documento è articolato secondo lo schema previsto dalle procedure AVA per valutare lo stato dei Requisiti di Qualità permanenti:

- chiarezza nella definizione degli obiettivi formativi in coerenza con i profili culturali e professionali in uscita e con la domanda di formazione;
- qualità della didattica, orientamento verso lo studente, aggiornamento delle metodologie didattiche, coerenza delle prove di accertamento con gli obiettivi di apprendimento attesi;
- dotazione e qualificazione del personale docente, dotazione di personale, strutture e servizi di supporto;
- capacità di individuare eventuali criticità e margini di miglioramento, di definire e monitorare gli interventi conseguenti.

Valutazione esterna

La vigente normativa attribuisce al Nucleo di Valutazione i compiti di valutazione interna e formulazione d'indirizzi per le attività didattiche e di ricerca e gli interventi di sostegno al diritto di studio,

Rientrano nei compiti del NdV:

- valutare il sistema di AQ dell'Ateneo della didattica a livello di Ateneo, CdS, Dipartimento e Strutture di raccordo
- accertare la persistenza dei requisiti quantitativi e qualitativi per l'accreditamento iniziale e periodico dei CdS e delle Sedi

- controllare annualmente l'applicazione dei criteri e degli indicatori per la valutazione periodica dell'efficienza, della sostenibilità economico-finanziaria delle attività e dei risultati conseguiti dalle singole Università nell'ambito della didattica.

Tale attività è analizzata con la Relazione annuale del Nucleo, nei tempi e con le modalità previste dall'ANVUR.

Il Nucleo di valutazione può svolgere anche audit interni, coerentemente alle Linee guida ANVUR, per valutare lo stato di attuazione dei processi di AQ sia a livello di Dipartimento e/o Corso di studio sia a livello di Ateneo.

Gli audit sono progettati e condotti sotto la responsabilità principale del Nucleo di valutazione, che può essere supportato nelle varie fasi dal Presidio della Qualità di Ateneo.

PROCEDURA 1: GESTIONE DELLE IMMATRICOLAZIONI/ISCRIZIONE

Il percorso che guida lo studente nel processo di immatricolazione/iscrizione è pubblicato su www.uniparthenope.it/studia-con-noi/studenti-diplomati/come-ci-si-immatricula. Tale percorso è concepito nel rispetto del principio di Trasparenza, intesa come comprensibilità dell'azione amministrativa da parte dell'utente nell'erogazione dei servizi e che ha, quale logico esito, quello di semplificare talune procedure e di realizzare l'immediata conoscibilità delle stesse attraverso l'adozione di ogni strumento utile per garantire, nel caso specifico, l'accessibilità totale delle informazioni concernenti gli aspetti organizzativi delle Segreterie Studenti anche mediante la pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale di Ateneo,

Al suddetto indirizzo lo studente può trovare sempre aggiornate le informazioni su date e modalità per immatricolarsi al primo anno di un corso di laurea triennale, di laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico.

L'Università Parthenope premia gli studenti per le loro capacità e motivazioni, garantendo il conseguimento di crediti già sin dall'inizio del percorso universitario: per questo adotta un nuovo sistema di calcolo dei contributi studenteschi impostato su un calcolo 'continuo' che assicura adeguati livelli di progressività ed equità.

Contribuzione studentesca ai fini qualitativi

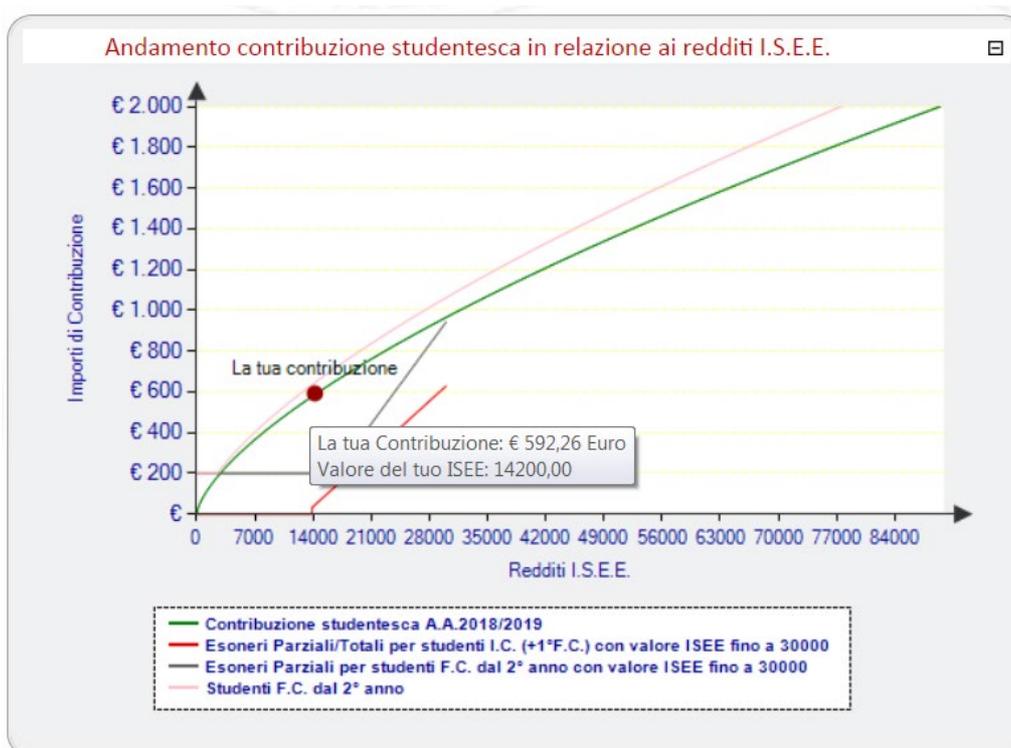
Gli studenti dei corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a Ciclo unico dell'Università degli studi di Napoli "Parthenope" contribuiscono alla copertura dei costi dei servizi didattici, scientifici e amministrativi mediante un contributo onnicomprensivo annuale.

Al fine della determinazione dello stesso l'Ateneo si ispira a principi generali di equità e solidarietà in relazione alle condizioni economiche degli studenti iscritti, utilizzando metodologie adeguate a garantire un'effettiva progressività, anche allo scopo di tutelare gli studenti di più disagiate condizioni economiche. Inoltre, l'Università degli studi di Napoli "Parthenope" valorizza il merito, incentivando la produttività negli studi e comportamenti coerenti con l'obiettivo di ridurre i tempi di conseguimento dei titoli di studio.

Nello specifico il contributo onnicomprensivo a carico dello studente è variabile in funzione di:

- situazione economico-patrimoniale del nucleo familiare dello studente quale risulta dal valore ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario;
- numero di anni di iscrizione;
- numero di crediti formativi universitari (CFU) conseguiti nei dodici mesi antecedenti la data del 10 agosto precedente la relativa iscrizione.

Nel rispetto della trasparenza e al fine di assicurare adeguati standard qualitativi dei servizi offerti agli studenti, l'Ateneo mette a disposizione via web uno strumento interattivo¹ grazie a cui è possibile calcolare in tempo reale l'importo delle tasse dovute per l'anno accademico, in relazione alla situazione economica familiare e ai requisiti di merito del singolo studente. Inoltre lo stesso produce in output un grafico riepilogativo, su cui è possibile vedere l'andamento delle funzioni perequative² utilizzate per il calcolo dell'importo contributivo.



L'accesso all'Università di degli Studi di Napoli "Parthenope" richiede di effettuare dei test di ammissioni come in tutti gli Atenei pubblici italiani, con modalità diverse per corso di studio:

- Area Economica
- Area Giuridica
- Area Ingegneria
- Area Scienze e Tecnologie
- Area Scienze Motorie

¹ Simulatore Tasse disponibile sul sito <http://www.simulatoretasse.uniparthenope.it>

² Formula Contribuzione studentesca A.A. 2018/2019: $(\sqrt[3]{I.S.E.E.^2}) * 1,01$

Formula Esoneri Parziali/Totali per studenti I.C. (+1°F.C.) con valore ISEE fino a 30000: $[(I.S.E.E. - 13.000) * 3,7\%] * 1,01$

Formula Esoneri Parziali per studenti F.C. dal 2° anno con valore ISEE fino a 30000: $\{(I.S.E.E. - 13.000) * [3,7\% + (3,7\%/2)]\} * 1,01$

Formula Studenti F.C. dal 2° anno con valore ISEE oltre 30000: $[(\sqrt[3]{I.S.E.E.^2}) * 1,01] * 1,01$

PROCEDURA 1.1: IMMATRICOLAZIONE/ISCRIZIONE CORSI DI LAUREA

Ai sensi dell'art. 14 del vigente Regolamento didattico di Ateneo, per l'ammissione al primo anno dei Corsi di Laurea gli ordinamenti e i Regolamenti didattici dei Corsi di Laurea richiedono il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale, definendo le conoscenze richieste per l'accesso e determinandone le modalità di verifica.

Tipologie di verifica:

Di seguito si riportano le linee guida ai fini delle prossime procedure per le sopracitate verifiche per gli immatricolandi.

Le tipologie di test che possono essere utilizzate ai sensi dell'art. 14 del Regolamento didattico di Ateneo sono:

- test di verifica on line;
- test di verifica frontale a livello nazionale;
- test di verifica locale.

Il test di verifica locale, o test di accesso per i corsi a numero chiuso, è emanato con apposito bando. Il superamento di tale test è vincolante ai fini dell'immatricolazione per i soli corsi di studio a numero programmato locale, ai sensi dell'art. 2 della Legge 264/1999

Test di verifica on line (TOLC)

I test TOLC sono organizzati e gestiti dal Consorzio CISIA (Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso, www.cisiaonline.it). in forza del contratto di servizio stipulato con l'Ateneo.

Il TOLC è uno strumento di orientamento e valutazione finalizzato ad accertare l'attitudine e la preparazione agli studi, esso si compone di tre moduli sui seguenti argomenti:

- conoscenze matematiche di base;
- capacità di comprensione verbale;
- capacità logiche;
- più una sezione di conoscenza della lingua Inglese.

Il TOLC è un test individuale, diverso da candidato a candidato, offerto, però, per le sole aree di Economia e Ingegneria, ed è composto da quesiti selezionati automaticamente e casualmente da un software realizzato e gestito dal CISIA.

Il TOLC è effettuato in vari mesi dell'anno secondo uno specifico calendario approvato dagli OO.GG e riportato sul sito web di Ateneo.

Il singolo studente può ripetere il test una volta per ogni mese previsto dal citato calendario. Tutti i test generati hanno comunque una difficoltà analoga grazie al patrimonio di informazioni contenute nel database di quesiti CISIA.

Il TOLC si considererà superato se lo studente consegue un punteggio minimo prefissato diverso a seconda delle aree.

La sezione di conoscenza della lingua inglese non rientra nel procedimento di valutazione ma il test è, comunque, fortemente consigliato costituendo un valido controllo della propria conoscenza di tale lingua, conoscenza ormai indispensabile per il prosieguo degli studi universitari.

Lo studente è tenuto a sostenere un costo per la partecipazione al test (si evidenzia che l'aliquota maggiore di tale importo è destinata al CISIA).

Il test di verifica nazionale:

Il test di verifica nazionale è svolto prima dell'inizio delle attività didattiche in una data unica comune a tutti i corsi di una specifica area scientifica ed è anch'esso organizzato dal CISIA.

Alla data attuale il servizio è offerto soli per i corsi di Laurea di Ingegneria.

Non è previsto alcun costo per la partecipazione al test.

Il test di verifica locale:

Il test di verifica locale (di seguito denominato test di verifica Parthenope) è organizzato e gestito in totale autonomia dall'Ateneo attraverso l'Ufficio Servizi di Orientamento e Tutorato. Ovviamente il test è differente da area ad area scientifica ma può essere differente anche per corsi di laurea afferenti alla stessa area (cfr. ad esempio l'area di Scienze e Tecnologie).

Immatricolazioni:

L'immatricolazione ai Corsi di laurea può essere riservata ai soli studenti che, a seconda dei casi, hanno superato il TOLC o il predetto test di verifica nazionale o il test di verifica locale. Tale scelta

è discrezionale a seconda dei singoli Corsi di Laurea ed è specificata nel seguito del presente documento.

Nel periodo successivo e fino alla naturale scadenza dei termini di immatricolazione, generalmente fissata per il 31 ottobre, ovvero fino alla data di raggiungimento della soglia di utenza sostenibile programmata, è data la possibilità a tutti gli studenti di immatricolarsi anche senza previo superamento dei test, ad eccezione, dei corsi di laurea a numero programmato locale le cui immatricolazioni sono gestite mediante graduatorie e relativi scorrimenti.

Nel caso gli immatricolandi non superino o non partecipino a nessuno dei test di verifica, essi debbono, nel corso del primo anno, rispettare specifici obblighi formativi aggiuntivi (OFA).

Gli OFA possono essere colmati secondo le seguenti alternative:

- a) Superando lo specifico test OFA gestito dall'Ateneo, nel mese di settembre a valle di precorsi finalizzati alla preparazione di tale test;
- b) Acquisendo almeno 18 CFU in verifiche di profitto di insegnamenti previsti al primo anno del corso di studio entro il mese di settembre dell'anno successivo all'immatricolazione/iscrizione;
- c) Superando una prova di riverifica OFA organizzata dalla struttura didattica di riferimento generalmente nel mese di ottobre dell'anno successivo all'immatricolazione/iscrizione.

Lo studente che non abbia colmato gli OFA con nessuna delle opzioni sopra previste è iscritto come studente part-time al primo anno, come previsto dal regolamento didattico e dallo specifico regolamento (<https://www.uniparthenope.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/didattica>).

Ai fini della gestione della procedura in essere si precisa che nella banca dati ESSE3, sono implementati 4 insegnamenti in sovrannumero denominati rispettivamente 1) TOLC, 2) TEST Nazionale Verifica Preparazione, 3) TEST Locale OFA, 4) TEST RIVERIFICA OFA.

Tali insegnamenti sono attribuiti per tutte le procedure relative all'implementazione in banca dati ESSE3, come di seguito specificato:

- a) TOLC e TEST Nazionale Verifica Preparazione, al delegato per l'Orientamento di ciascun Dipartimento e al Delegato della Scuola per l'Area Economica-Giuridica, individuati sul sito web di Ateneo nell'organigramma delle Strutture Didattiche (<http://app.risorseumane.uniparthenope.it/organigramma/organigramma.htm>);

- b) Il Test Locale OFA nell'ordine:
 - 1) area ingegneria al Delegato per l'Orientamento;
 - 2) area economico giuridica al Delegato per l'Orientamento della Scuola;
 - 3) al Coordinatore della Laurea Magistrale a Ciclo Unico per il corso di laurea in Giurisprudenza;
 - 4) per i corsi di laurea in Scienze Nautiche, Aeronautiche e Meteo-oceanografiche ed Informatica, i Coordinatori dei corsi di studio;
- c) La prova di RIVERIFICA OFA ai coordinatori dei corsi di studio.

I sopracitati titolari, con il supporto delle strutture didattiche di pertinenza caricano entro dieci giorni dal sostenimento dei vari test la registrazione dei relativi esiti (esito On/Off).

A settembre dell'anno successivo all'immatricolazione/iscrizione, la segreteria studenti predispone l'elenco degli studenti che non hanno colmato gli OFA.

A seguito di tale comunicazione, ai sopracitati titolari della prova di RIVERIFICA OFA compete l'attivazione in ESSE3 della procedura di prenotazione per la data di tale test nonché l'onere di darne informazione all'Ufficio Comunicazione per l'adeguata pubblicizzazione dell'informazione sul sito web di ateneo.

E' di competenza della Segreteria Studenti calcolare la misura delle tasse dovute dagli studenti che secondo le indicazioni della seguente procedura sono iscritti part time al primo anno.

Sia il test di verifica locale Parthenope (ad eccezione dei Corsi di Studio a numero programmato locale) sia il test locale OFA possono essere sostenuti sia da studenti già immatricolati sia da quelli non ancora immatricolati.

L'Ateneo organizza prima della data del test locale OFA dei corsi finalizzati alla preparazione di tale test, di seguito denominati precorsi.

Ai fini del monitoraggio dell'utenza massima sostenibile prevista dalla vigente normativa, ad esclusione dei corsi di studio a numero programmato locale le cui immatricolazioni sono gestite mediante bandi con graduatorie e relativi scorrimenti, viene precisato che le immatricolazioni/iscrizioni al primo anno vengono accettate secondo l'ordine di consegna alla segreteria studenti della relativa domanda. In particolare, al fine di garantire il rispetto del numero dei posti disponibili per le iscrizioni al primo anno di ciascun corso di studio, farà fede la data e l'orario di presentazione della domanda di iscrizione presso la segreteria studenti che monitorerà il raggiungimento della soglia programmata per i singoli corsi di studio; raggiunta la soglia

programmata non possono essere accettate nuove iscrizioni e si procede con Decreto Rettorale alla dichiarazione di chiusura della procedura di iscrizione per quel corso di studio.

Lo studente che avesse provveduto al pagamento senza potersi iscrivere ad uno dei suddetti corsi potrà iscriversi presso altro corso di studio avente posti disponibili. Non sono consentite deroghe in eccesso al numero di iscrizioni disponibili per ciascun corso.

Sarà competenza dell'Ufficio Servizi Orientamento e Tutorato procedere con la pubblicazione sul sito web dell'Ateneo degli avvisi informativi per gli studenti e provvedere nel mese di settembre alla gestione dei precorsi.

L'informazione sull'utenza massima sostenibile per ciascun Corso di Laurea è resa disponibile nelle sezioni dedicate del sito di Ateneo.

Scuola di Economia e Giurisprudenza:

Per i corsi di studio triennali afferenti alla Scuola, ad eccezione del Corso di Laurea Magistrale a Ciclo unico in Giurisprudenza, la verifica dell'iniziale preparazione dell'immatricolando è effettuata esclusivamente mediante il TOLC.

Per l'area economica il TOLC si considera superato se lo studente ha conseguito un punteggio totale di 10, ottenuto sommando il punteggio dei tre moduli e almeno 1,5 nel solo modulo in Matematica. Per gli immatricolandi al CdL in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, il test si considera superato col raggiungimento del punteggio di 10 nei tre moduli senza alcun vincolo sul modulo di matematica.

La sezione di conoscenza della lingua inglese non rientra nel procedimento di valutazione ma il test è, comunque, fortemente consigliato costituendo un valido controllo della propria conoscenza di tale lingua, conoscenza ormai indispensabile per il prosieguo degli studi universitari.

I Corsi di Laurea interessati all'utilizzo del TOLC sono:

- Economia Aziendale;
- Economia e Commercio;
- Management delle Imprese Internazionali;
- Management delle Imprese Turistiche;
- Statistica ed Informatica per l'azienda, la finanza e le assicurazioni;
- Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione.

Il TOLC di area economica e giuridica si svolge nella sede dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope di Palazzo Pacanowski, in via Generale Parisi 13, secondo il calendario pubblicato sul sito web di Ateneo.

Lo studente è tenuto a sostenere un costo minimo per la partecipazione al test.

L'immatricolazione dei Corsi di laurea dell'area economico-giuridica inizia il 01 agosto ed è riservata fino al 20 agosto ai soli studenti che avranno superato il predetto test TOLC da marzo a luglio. Nel periodo successivo e fino alla naturale scadenza dei termini di immatricolazione ovvero fino alla data di raggiungimento della soglia di utenza sostenibile programmata, sarà data la possibilità a tutti gli studenti di immatricolarsi anche senza previo superamento del TOLC.

Gli studenti che non hanno superato o sostenuto il TOLC devono, però, nel corso del primo anno, soddisfare specifici obblighi formativi aggiuntivi (OFA).

Per l'area economico-giuridica gli OFA possono essere colmati:

- a) Superando i test TOLC aggiuntivi previsti nel calendario del mese di settembre;
- b) Superando lo specifico test locale OFA gestito dall'Ateneo;
- c) Acquisendo almeno 18 CFU in verifiche di profitto di insegnamenti previsti al primo anno del corso di studio entro il mese di settembre dell'anno successivo all'immatricolazione/iscrizione;
- d) Superando la prova di riverifica OFA, fissata generalmente nel mese di ottobre e organizzata dalla Scuola di Economia e Giurisprudenza.

La Scuola di Economia e Giurisprudenza organizza i precorsi, le cui lezioni sono previste nel mese di settembre, al fine di fornire agli studenti interessati le conoscenze utili al superamento del test locale OFA.

In particolare, la Scuola organizza, tra l'altro, un percorso di Matematica per gli iscritti/immatricolandi ai corsi di Economia Aziendale, Economia e Commercio, Management delle Imprese Internazionali e Management delle Imprese Turistiche ed un percorso di Diritto per gli studenti iscritti/immatricolandi al corso di Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione.

Per gli iscritti ai corsi di area economica-giuridica, il test locale OFA è previsto a valle della conclusione dei precorsi e verte conseguentemente su argomenti di Matematica di base (18 domande) per gli iscritti ai corsi di Economia Aziendale, Economia e Commercio, Management delle Imprese Internazionali e Management delle Imprese Turistiche, mentre per gli iscritti al corso

di Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, il test verte su argomenti di Diritto (18 domande).

Per il test locale OFA è previsto un minimo costo per lo studente. Si precisa che lo studente che ha già sostenuto un TOLC con esito negativo non deve versare la quota per l'iscrizione al test locale OFA.

Tutti i predetti servizi sono svolti presso la sede di via Generale Parisi n. 13.

Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza:

Il corso di Laurea Magistrale a ciclo unico di Giurisprudenza non può aderire ai TOLC in quanto per l'area giuridica questo servizio non è ancora offerto dal CISIA.

Ne consegue che la verifica dell'adeguata preparazione iniziale per gli immatricolandi al Corso di Giurisprudenza è basata sul test locale di verifica Parthenope che si tiene nel mese di settembre.

Per coloro che non superano o non partecipano a tale test locale, gli OFA possono essere sanati:

- a) Superando il test locale OFA, a valle del percorso di diritto/economia aziendale;
- b) Acquisendo almeno 18 CFU in verifiche di profitto di insegnamenti previsti al primo anno del corso di studio entro il mese di settembre dell'anno successivo all'immatricolazione/iscrizione;
- c) Superando la prova di riverifica OFA organizzata dalla Scuola di Economia e Giurisprudenza in genere nel mese di ottobre dell'anno successivo all'immatricolazione/iscrizione

Gli immatricolandi al corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico di Giurisprudenza possono iscriversi, indipendentemente dall'iscrizione nonché dal superamento o meno dei test locali di verifica, dal 01 agosto fino alla naturale scadenza dei termini di immatricolazione, fissata per il 31 ottobre, ovvero fino alla data di raggiungimento della soglia di utenza sostenibile programmata.

Tutti i predetti servizi sono svolti presso la sede di via Generale Parisi n. 13.

Area di Ingegneria:

I corsi di studio triennali afferenti all'area di Ingegneria adottano integralmente tutte le fasi delle linee guida precedentemente esposte effettuando sia i TOLC e sia il test nazionale.

I test sono validi per tutti i corsi di studio. In particolare:

1. Da marzo a luglio sono offerti ai possibili immatricolandi ai corsi di laurea dell'area ingegneria il servizio TOLC secondo il calendario indicato sul sito web di Ateneo.
2. Agli inizi del mese di settembre è predisposto il test nazionale di verifica organizzato dal CISIA.

Sia il TOLC che il test nazionale cartaceo sono suddivisi in 4 aree tematiche: Matematica, Logica, Scienze Fisiche e Chimiche, Comprensione verbale.

Ogni sezione contiene un numero di domande con modalità di esecuzione previste secondo la tabella 8.

Tabella 8 - Struttura TOLC-I e Struttura Test cartaceo ingegneria				
Sezione	Numero quesiti	Minuti disponibili	Punteggio minimo	Punteggio massimo
Matematica	20	50	- 5	20
Logica	10	20	- 2,5	10
Scienze	10	20	- 2,5	10
Comprensione verbale	10	20	- 2,5	10
Totale	50	110	- 12,5	50

Ogni risposta esatta comporta l'attribuzione di 1 punto, ogni risposta non data comporta l'attribuzione di 0 punti, ogni risposta errata comporta una penalizzazione di 0,25 punti.

Il TOLC o il test nazionale si intende superato se si consegue un punteggio non inferiore a 16/50 oppure un punteggio alla sezione "Matematica" non inferiore a 4/20.

Gli studenti che conseguono al test TOLC un punteggio inferiore a 16/50 e, contemporaneamente, alla sezione "Matematica" un punteggio inferiore a 4/20 possono ripetere il test TOLC nel mese successivo o in altra data successiva o, in alternativa, devono effettuare il test nazionale previsto nel mese di settembre.

La sezione di verifica della lingua inglese è inserita al termine delle 4 sezioni ed è composta da 30 quesiti. Il tempo a disposizione per rispondere alla sezione di inglese è di 15 minuti. Ogni risposta esatta comporta l'attribuzione di 1 punto, ogni risposta sbagliata o non data comporta l'attribuzione

di 0 punti, dunque non è prevista una penalizzazione in caso di risposta sbagliata. La sezione di lingua inglese non concorre al superamento del test, ma offre allo studente una opportunità aggiuntiva: il raggiungimento di un punteggio uguale o superiore a 20/30 consente di ottenere il riconoscimento dei Crediti Formativi Universitari di lingua inglese previsti dagli ordinamenti didattici dei Corsi di Laurea in Ingegneria dell'Università di Napoli Parthenope.

I Corsi di Laurea interessati alla procedura sono i seguenti:

- Ingegneria Informatica, Biomedica e Telecomunicazioni ;
- Ingegneria Gestionale;
- Ingegneria Civile e Ambientale per la mitigazione dei rischi ambientali.

Il TOLC dell'area di ingegneria si svolge nella sede dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope al Centro Direzionale isola C4.

Lo studente è tenuto a sostenere un costo per la partecipazione al test TOLC.

La data del test nazionale è fissata dal CISIA, generalmente nei primi giorni del mese di settembre, e non prevede alcun costo per lo studente. L'informazione sulla data del test nazionale può essere reperita sul sito web di Ateneo.

Per coloro che non superano o non partecipano al TOLC ed al test nazionale gli OFA possono essere sanati:

- a) Superando in data il test locale OFA a valle dei precorsi;
- b) Acquisendo almeno 18 CFU in verifiche di profitto di insegnamenti previsti al primo anno del corso di studio entro il mese di settembre dell'anno successivo all'immatricolazione/iscrizione;
- c) Superando uno dei test TOLC programmati nell'anno successivo all'immatricolazione/iscrizione;
- d) Superando la prova di riverifica OFA organizzato dal Dipartimento di Ingegneria, in genere nel mese di ottobre dell'anno successivo a quello di immatricolazione/iscrizione.

Gli immatricolandi ai corsi di Laurea dell'area Ingegneria possono iscriversi liberamente indipendentemente se hanno superato i test (TOLC, test nazionale di verifica, test locale OFA) dal 01 agosto fino alla naturale scadenza dei termini di immatricolazione, fissata per il 31 ottobre, ovvero fino alla data di raggiungimento della soglia di utenza sostenibile programmata.

Il Dipartimento di Ingegneria organizza precorsi, tra cui quelli di Matematica e di Fisica di base, le cui lezioni sono previste nel mese di settembre in data da definirsi, al fine di fornire agli studenti interessati quelle conoscenze utili al superamento del predetto Test locale OFA.

Per gli iscritti ai corsi dell'area di Ingegneria, il Test locale OFA verte su argomenti di Matematica e di Fisica di base.

Tutti i predetti servizi sono svolti presso la sede del Centro Direzionale isola C4.

Area di Scienze e Tecnologie:

I corsi di Laurea dell'area di Scienze e Tecnologie non aderiscono né ai TOLC né al test di accesso nazionale.

I corsi di laurea in Conduzione del Mezzo Navale, Scienze Biologiche e Informatica essendo corsi di studio ad accesso programmato locale, verificano l'adeguata preparazione iniziale per gli immatricolandi contestualmente al test di accesso, predisposto sempre nel mese di settembre.

Per il corso di Scienze Nautiche, Aeronautiche e Meteo-Oceanografiche la verifica dell'adeguata preparazione iniziale per gli immatricolandi è basata sul test locale di verifica Parthenope, predisposto all'inizio del mese di settembre.

Nel mese di settembre è offerta la possibilità agli immatricolandi di tutti i Corsi di Laurea triennale, ed anche a coloro che non si sono ancora iscritti, di seguire i precorsi di Matematica.

Per Scienze Nautiche, Aeronautiche e Meteo-Oceanografiche l'immatricolazione è possibile dal 01 agosto, indipendentemente dal superamento o dalla partecipazione al test locale di verifica, fino alla scadenza dei termini di immatricolazione, fissata per il 31 ottobre, ovvero fino alla data di raggiungimento della soglia di utenza sostenibile programmata.

L'immatricolazione ai Corsi di laurea in Scienze Biologiche e in Conduzione del Mezzo Navale, inizia a partire dalla data di pubblicazione dei risultati del test di verifica e di accesso, ed è riservata, dalla data di pubblicazione della graduatoria e fino alla data di scadenza delle immatricolazioni stabilite dal bando, ai soli studenti utilmente collocati in graduatoria.

L'immatricolazione al Corso di laurea in Informatica, inizia a partire dalla data di pubblicazione dei risultati del test di verifica e di accesso, e sarà riservata fino alla fine del mese di settembre ai soli studenti che sono in graduatoria. Nel periodo successivo in caso di posti disponibili e fino alla naturale scadenza dei termini di immatricolazione, ovvero fino alla data di raggiungimento della soglia di utenza sostenibile programmata, viene data la possibilità a tutti gli studenti di

immatricolarsi anche senza il superamento dei test (test di verifica locale Parthenope e test di verifica OFA). Tali studenti sono immatricolati con OFA.

A valle dei precorsi (Matematica) è predisposto il test locale OFA per gli immatricolandi del Corso di Laurea di Scienze Nautiche, Aeronautiche e Meteo-Oceanografiche e del Corso di Informatica.

Le date dei test sono adeguatamente pubblicizzate sul sito web di Ateneo.

Gli OFA possono essere superati:

- a) Superando in data il citato test locale OFA a valle dei precorsi
- b) Acquisendo almeno 18 CFU in verifiche di profitto per insegnamenti previsti al primo anno del corso di studio entro il mese di settembre dell'anno successivo all'immatricolazione/iscrizione;
- c) Superando una prova di verifica attitudinale organizzata dalla struttura didattica di riferimento entro il mese di ottobre dell'anno successivo all'immatricolazione/iscrizione.

Per gli immatricolandi al corso di laurea in Conduzione del mezzo navale, il test di verifica e accesso è composto da 20 quesiti a risposta multipla sui seguenti argomenti: matematica, fisica, inglese, navigazione, arte navale e macchine. Ai quesiti è attribuito punteggio 1 se la risposta è esatta, punteggio 0 se la risposta è errata o non data. Il test si intende superato se il punteggio è di almeno 10/20. Gli immatricolandi devono indicare l'indirizzo scelto come prioritario fra "Coperta" e "Macchina".

Per gli immatricolandi al corso di laurea in Informatica, il test di verifica e accesso è composto da 20 quesiti a risposta multipla sui seguenti argomenti: matematica, logica, informatica. Ai quesiti è attribuito punteggio 1 se la risposta è esatta, punteggio 0 se la risposta è errata o non data. Il test si intende superato se il punteggio è di almeno 5/20.

Per gli immatricolandi al corso di laurea in Scienze Biologiche, il test di verifica e accesso è composto da 15 quesiti a risposta multipla sui seguenti argomenti: cultura generale, elementi di biologia. Ai quesiti è attribuito punteggio 1 se la risposta è esatta, punteggio 0 se la risposta è errata o non data. Il test si intende superato se il punteggio è di almeno 5/15.

Per gli immatricolandi al corso di laurea in Scienze Nautiche, Aeronautiche e Meteo-oceanografiche, il test di verifica è composto da 20 quesiti a risposta multipla sui seguenti argomenti: matematica, logica, fisica. Ai quesiti è attribuito punteggio 1 se la risposta è esatta, punteggio 0 se la risposta è errata o non data. Il test si intende superato se il punteggio è di almeno 5/20.

Il Dipartimento di Scienze e Tecnologie organizza i precorsi, le cui lezioni sono previste nel mese di settembre, che intendono fornire le conoscenze utili al superamento del test OFA. Il test di verifica OFA è composto da 20 domande relative agli argomenti trattati nei precorsi. Il test OFA si intende superato con un punteggio di almeno 5/20.

Tutti i predetti servizi sono svolti presso la sede del Centro Direzionale isola C4.

Area di Scienze Motorie:

Il corso di laurea in Scienze Motorie, essendo un corso di studio ad accesso programmato locale, verifica l'adeguata preparazione iniziale per gli immatricolandi contestualmente al test di accesso, il cui bando è pubblicato entro il mese di luglio.

Il test di accesso e verifica è programmato per il mese di settembre e la data è adeguatamente pubblicizzata sul sito web di Ateneo.

L'immatricolazione ai Corsi di laurea in Scienze Motorie inizia successivamente alla data di pubblicazione degli esiti di tale test fino al raggiungimento del numero di posti programmati.

Test di accesso e verifica

Il test di accesso e di verifica verte su 45 domande di cui 40 equamente ripartite tra argomenti di cultura generale, regolamenti e caratteristiche delle attività sportive, biologia, biochimica, logica, matematica, fisica, informatica e economia aziendale e 5 domande di lingua inglese.

Per lo svolgimento delle prove è assegnato un tempo di 50 minuti ed il punteggio è attribuito in base ai seguenti criteri:

- per ogni risposta esatta 2 punti;
- per ogni risposta errata 0 punti;
- per ogni risposta non data o doppia risposta 0 punti.

Titoli

Per la valutazione dei titoli (massimo 10 punti) si tiene conto del voto di diploma di maturità.

Il punteggio relativo al voto di diploma verrà attribuito nel seguente modo:

100 e lode	punti 10
da 99 a 100	punti 9
da 97 a 98	punti 8
da 95 a 96	punti 7

da 93 a 94	punti 6
da 91 a 92	punti 5
da 89 a 90	punti 4
da 86 a 88	punti 3
da 83 a 85	punti 2
da 80 a 82	punti 1

Criteri per la formazione delle graduatorie.

La graduatoria di merito verrà redatta sommando il punteggio riportato nella prova di accesso e verifica ed dal punteggio attribuito al voto di diploma di maturità.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100.

In caso di parità di punteggio complessivo (punteggio riportato nel test di accesso e verifica sommato al punteggio attribuito per il voto di diploma) verrà preferito il candidato con età inferiore.

Nell'ambito della graduatoria sono previsti 5 posti riservati per "Studenti/Atleti".

Lo status di "Studente/Atleta" da parte dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, consente:

- la possibilità di iscrizione in regime di tempo parziale;
- la riserva di posti nelle selezioni di accesso al corso di laurea triennale in Scienze Motorie;
- il riconoscimento di crediti universitari formativi sulla base dell'attività agonistica svolta;
- la giustificata dell'assenza dalle attività didattiche per cui è prevista la frequenza obbligatoria;
- la possibilità di concordare con il docente del corso date d'esame ad hoc;
- l'assegnazione di un tutor didattico per ciascuno studente-atleta;
- l'individuazione di un tutor amministrativo dedicato.

Sono identificati come "Studenti/Atleti":

- i campioni olimpici, paraolimpici, assoluti o di categoria (italiani, europei o mondiali) nelle discipline olimpiche/paraolimpiche invernali ed estive,
- atleti convocati dalla Federazione di appartenenza per rappresentare l'Italia nelle discipline olimpiche/paraolimpiche invernali ed estive.

Lo status di "Studente/Alteta" avviene per richiesta dello studente all'atto dell'iscrizione alle selezioni per l'accesso al corso di Laurea in Scienze Motorie. Il richiedente, contestualmente all'iscrizione ai test di accesso, fa domanda di riconoscimento dello status di Studente/Atleta.

La domanda per il riconoscimento di Studente/Atleta è trasmessa alla Commissione valutatrice composta dal Rettore o dal Delegato del Rettore per le attività sportive, dal Delegato del Rettore alla didattica, dal Direttore del Dipartimento, dal Rappresentante dell'Ente Sportivo, nazionale o internazionale, o suo delegato, da un Docente del Dipartimento.

PROCEDURA 1.2: ISCRIZIONI CORSI DI LAUREA MAGISTRALI

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 del DM 270/04 "*Per essere ammessi ad un corso di laurea magistrale occorre essere in possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale, ovvero, di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo. Nel caso di corsi di studio magistrale biennale per i quali non sia previsto il numero programmato dalla normativa vigente in materia di accessi ai corsi universitari, l'università stabilisce per ogni corso di studio magistrale biennale, specifici criteri di accesso che prevedono, comunque, il possesso di requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione verificata dagli atenei, con modalità definite nei regolamenti didattici. L'iscrizione ai corsi di laurea magistrale può essere consentita dall'università anche ad anno accademico iniziato, purché in tempo utile per la partecipazione ai corsi nel rispetto delle norme stabilite nei regolamenti stessi.*"

Di seguito si riportano le conoscenze richieste per l'ammissione a ciascun Corso di Laurea Magistrale.

Area Economico-Giuridica

Scienze Economiche Finanziarie e Internazionali

I requisiti curriculari per l'ammissione consistono:

- nel possesso di una laurea di durata triennale conseguita in una delle seguenti due classi: L-33 (Scienze Economiche) o L-18 (Scienze dell'Economia e della gestione aziendale) (classi 17 o 28 del DM 509);
- oppure nel possesso di una laurea di durata triennale, di un diploma universitario ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, qualunque sia la sede e la classe di provenienza, che preveda l'acquisizione di un numero minimo di Crediti Formativi Universitari (d'ora in poi CFU) pari a 54, che fanno riferimento a quattro ambiti disciplinari: aziendale, economico, quantitativo, giuridico.

I 54 CFU devono essere distribuiti come segue:

- a) almeno 15 CFU in ambito economico (SSD SECS-P/01, SECS-P/02, SECS-P/03, SECS-P/06)
- b) almeno 15 CFU in ambito statistico-matematico (SSD SECS-S/01, SECS-S/03, SECS-S/06, MAT/05, MAT/06)

- c) almeno 15 CFU in ambito aziendale (SECS-P/07, SECS-P/08, SECS-P/09, SECS-P/10, SECS-P/11)
- d) almeno 9 CFU in ambito giuridico (IUS/01, IUS/04, IUS/05, IUS/09).
- è inoltre necessario possedere conoscenze e competenze almeno di livello B1 in una delle seguenti lingue: Inglese, Francese o Spagnolo. Se nel corso di laurea di primo livello lo studente non ha superato un esame di almeno 6 CFU nella lingua straniera o non è in possesso di una certificazione linguistica B1 rilasciata da enti accreditati, dovrà integrare i crediti attraverso la frequenza del laboratorio linguistico di Ateneo (per un totale di 30 ore).

Per quanto concerne la verifica dell'adeguatezza della preparazione personale, occorre distinguere:

- se la laurea triennale è stata conseguita con un punteggio uguale o superiore a 94/110, la preparazione personale si ritiene adeguata;
- se la laurea triennale è stata conseguita con un punteggio inferiore a 94/110, la verifica dell'adeguatezza della preparazione personale consiste in un colloquio con una Commissione volto ad accertare le conoscenze di base in ambito economico e le competenze in termini di ragionamento critico e logica; se la Commissione rileva lacune nella preparazione personale, assegna allo studente un Tutor che lo guidi durante il primo anno di corso, affinché possa proficuamente inserirsi nel percorso formativo della Laurea Magistrale SEFI.

La Commissione incaricata della verifica dell'adeguatezza della preparazione personale è nominata dal Direttore del Dipartimento di Studi Economici e Giuridici su proposta del Consiglio del Corso di Studi.

Marketing e Management Internazionale

I requisiti curriculari per l'ammissione consistono:

- nel possesso di una Laurea di durata triennale conseguita nella classe: L18 (Scienze dell'Economia e della gestione aziendale);
- oppure nel possesso di una Laurea di durata triennale, di un diploma universitario ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, qualunque sia la sede e la classe di provenienza, che preveda l'acquisizione di un numero minimo di CFU pari a 78, che fanno riferimento a quattro ambiti disciplinari: aziendale, economico, quantitativo, giuridico. In particolare, i 78 CFU devono essere distribuiti come segue:
 - a) 33 CFU di area aziendale (insieme dei SSD da SECS-P/07 a SECS-P/11 e SECS-P/13)

- b) 15 CFU di area economica (insieme dei SSD da SECS-P/01 a SECS-P/06 e SECS-P/12);
- c) 18 CFU di area giuridica (insieme dei SSD da IUS-01 a IUS-21);
- d) 12 CFU di area statistico-matematica (insieme dei SSD da SECS-S/01 a SECS-S/06 e da MAT/01 a MAT/09)
- e) Conoscenza di almeno una lingua straniera.

Per quanto concerne la verifica dell'adeguatezza della preparazione personale, occorre distinguere:

- se la laurea triennale è stata conseguita con un punteggio superiore a 94/110, la preparazione personale si ritiene adeguata;
- se la laurea triennale è stata conseguita con un punteggio inferiore o uguale a 94/110, la verifica dell'adeguatezza della preparazione personale consiste in un colloquio con una Commissione che, ove ne rilevi la necessità ovvero nel caso in cui si evidenzino situazioni peculiari che potrebbero potenzialmente rallentare il percorso formativo dello studente, può assegnare allo studente un tutor che lo guidi durante il primo anno del corso con azioni individuali mirate al suo proficuo inserimento nella Laurea Magistrale.

La Commissione incaricata della verifica dell'adeguatezza della preparazione personale è nominata dal Presidente della Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza su proposta del Coordinatore del Corso di Studi e del Direttore del Dipartimento di Studi aziendali e Quantitativi.

Economia del Mare

I requisiti curriculari per l'ammissione consistono:

- nel possesso di una Laurea di durata triennale conseguita nella classe: L18 (Scienze dell'Economia e della gestione aziendale);
- oppure nel possesso di una Laurea di durata triennale, di un diploma universitario ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, qualunque sia la sede e la classe di provenienza, che preveda l'acquisizione di un numero minimo di CFU pari a 78, che fanno riferimento a quattro ambiti disciplinari: aziendale, economico, quantitativo, giuridico. In particolare, i 78 CFU devono essere distribuiti come segue:
 - a) 33 CFU di area aziendale (insieme dei SSD da SECS-P/07 a SECS-P/11 e SECS-P/13)
 - b) 15 CFU di area economica (insieme dei SSD da SECS-P/01 a SECS-P/06 e SECS-P/12);
 - c) 18 CFU di area giuridica (insieme dei SSD da IUS-01 a IUS-21);

- d) 12 CFU di area statistico-matematica (insieme dei SSD da SECS-S/01 a SECS-S/06 e da MAT/01 a MAT/09)
- e) Conoscenza di almeno una lingua straniera.

Per quanto concerne la verifica dell'adeguatezza della preparazione personale, occorre distinguere:

- se la laurea triennale è stata conseguita con un punteggio superiore a 94/110, la preparazione personale si ritiene adeguata;
- se la laurea triennale è stata conseguita con un punteggio inferiore o uguale a 94/110, la verifica dell'adeguatezza della preparazione personale consiste in un colloquio con una Commissione che, ove ne rilevi la necessità ovvero nel caso in cui si evidenzino situazioni peculiari che potrebbero potenzialmente rallentare il percorso formativo dello studente, può assegnare allo studente un tutor che lo guidi durante il primo anno del corso con azioni individuali mirate al suo proficuo inserimento nella Laurea Magistrale.

La Commissione incaricata della verifica dell'adeguatezza della preparazione personale è nominata dal Presidente della Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza su proposta del Coordinatore del Corso di Studi e del Direttore del Dipartimento di Studi aziendali e Quantitativi.

Amministrazione, Finanza e Consulenza Aziendale

I requisiti curriculari per l'ammissione consistono:

- nel possesso di una laurea di durata triennale, di un diploma universitario ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, qualunque sia la sede e la classe di provenienza, che preveda l'acquisizione di un numero minimo di CFU pari a 78 che fanno riferimento a quattro ambiti disciplinari: quantitativo, economico, aziendale e giuridico. In particolare, vengono accertate le seguenti conoscenze in ingresso:
 - a) statistico-matematiche (SSD SECS- S/01 Statistica, SECS-S/06 Metodi Matematici dell'Economia e delle Scienze Attuariali e Finanziarie, SECS-S/03 Statistica Economica), per almeno 12 cfu;
 - b) economiche (SECS-P/01 Economia Politica, SECS-P/02 Politica Economica, SECS-P/03 Scienza delle Finanze, SECS- P/12 Storia Economica), per almeno 15 CFU;
 - c) aziendali (SECS-P/07 Economia Aziendale, SECS-P/08 Economia e Gestione dell'Impresa, SECS-P/09 Finanza Aziendale, SECS-P/10 Organizzazione Aziendale, SECS-P/11 Economia degli Intermediari Finanziari), per almeno 33 CFU, di cui almeno 18 CFU in SECS-P/07 Economia Aziendale, auspicabilmente relativi alle

conoscenze di economia aziendale, ragioneria generale, bilancio e programmazione e controllo;

d) giuridiche (IUS/01 Diritto Privato, IUS/04 Diritto Commerciale, IUS/07 Diritto del Lavoro, IUS/09 Istituzioni di Diritto Pubblico, IUS/12 Diritto Tributario) per almeno 18 CFU, di cui almeno 6 CFU in IUS/04 Diritto Commerciale;

- E' richiesta la conoscenza di base, in forma scritta e orale, di almeno una lingua dell'Unione Europea (livello B1): inglese, spagnolo o francese.

Per quanto concerne la verifica dell'adeguatezza della preparazione personale, occorre distinguere:

- se la laurea triennale è stata conseguita con un punteggio superiore a 94/110, la preparazione personale si ritiene adeguata;
- se la laurea triennale è stata conseguita con un punteggio inferiore o uguale a 94/110, la verifica dell'adeguatezza della preparazione personale consiste in un colloquio con una Commissione; se la Commissione ne rilevi la necessità, ovvero nel caso in cui si evidenzino situazioni peculiari che potrebbero potenzialmente rallentare il percorso formativo dello studente, può assegnare allo studente un tutor che lo guidi durante il primo anno del corso con azioni individuali affinché possa proficuamente inserirsi nel percorso formativo della Laurea Magistrale in AFCA.

La Commissione incaricata della verifica dell'adeguatezza della preparazione personale è nominata dal Direttore del Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici su proposta del Coordinatore del Corso di Studi.

Metodi Quantitativi per le Valutazioni economiche e Finanziarie

I requisiti curriculari per l'ammissione consistono:

- nel possesso di una Laurea di durata triennale conseguita nella classe: L41
- oppure nel possesso di una Laurea di primo livello delle classi L18 ed L33 che preveda l'acquisizione di un numero minimo di CFU pari a 30. In particolare, i 30 CFU devono essere distribuiti come segue:
 - a) 15 cfu nei settori di area statistica (SECS/S-01 e/o SECS/S-03 e/o SECS/S-04 e/o SECS/S-05);
 - b) 15 cfu nei settori di area matematica (MAT/05 e/o SECS/S-06);
- nel possesso di conoscenze e competenze almeno di livello B1 in almeno una delle seguenti lingue: Inglese, Francese. Se nel corso di laurea di primo livello lo studente non ha superato

un esame di almeno 6 CFU nella lingua straniera o non è in possesso di una certificazione linguistica B1 rilasciata da enti accreditati, deve integrare i crediti attraverso la frequenza del laboratorio linguistico di Ateneo (per un totale di 30 ore).

Per quanto concerne la verifica dell'adeguatezza della preparazione personale, occorre distinguere:

- se la laurea triennale è stata conseguita con un punteggio superiore a 90/110, la preparazione personale si ritiene adeguata;
- se la laurea triennale è stata conseguita con un punteggio uguale od inferiore a 90/110, la verifica dell'adeguatezza della preparazione personale consiste in un colloquio con una Commissione volto ad accertare le conoscenze di base in ambito economico, matematico e statistico e le competenze in termini di ragionamento critico e logica; se la Commissione rileva lacune nella preparazione personale, assegna allo studente un Tutor che lo guidi durante il primo anno di corso, affinché possa proficuamente inserirsi nel percorso formativo del Corso MQV-ef.

La Commissione incaricata della verifica dell'adeguatezza della preparazione personale è nominata dal Direttore del Dipartimento di Studi Economici e Giuridici su proposta del Consiglio del Corso di Studi.

Management Pubblico

Possono essere ammessi al corso di laurea magistrale in Management Pubblico i laureati nelle seguenti classi:

- L-12 Lauree in Mediazione linguistica
- L-14 Lauree in Scienze dei Servizi Giuridici
- L-15 Lauree in Scienze del Turismo
- L-16 Lauree in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione
- L-18 Lauree in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
- L-19 Lauree in Scienze dell'Educazione e della Formazione
- L-20 Lauree in Scienze della Comunicazione
- L-33 Lauree in Scienze Economiche
- L-36 Lauree in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali
- L-37 Lauree in Scienze Sociali per la Cooperazione, lo Sviluppo e la Pace
- L-39 Lauree in Servizio Sociale
- L-40 Lauree in Sociologia

- L-41 Lauree in Statistica
- LMG/01 Lauree Magistrali in Giurisprudenza

I laureati in una delle classi sopra elencate possono essere ammessi al corso di laurea magistrale in Management Pubblico purché abbiano acquisito almeno 54 CFU che fanno riferimento agli ambiti disciplinari giuridico, economico-aziendale e socio-politologico, come di seguito indicato:

- 18 crediti acquisiti nei settori: IUS/01 - Diritto privato; IUS/04 - Diritto commerciale; IUS/07 - Diritto del lavoro; IUS/09 - Istituzioni di diritto pubblico; IUS/10 - Diritto amministrativo;
- 18 crediti acquisiti nei settori: SECS-P/01 - Economia politica; SECS-P/02 - Politica economica; SECS-P/07 - Economia aziendale, SECS-P/08 - Economia e gestione delle imprese, SECS-P/10 - Organizzazione aziendale;
- 18 crediti acquisiti nei settori: SPS/03 - Storia delle istituzioni politiche, SPS/04 - Scienza politica, SPS/07 - Sociologia generale, SPS/09 - Sociologia dei processi economici e del lavoro.
- E' inoltre necessario possedere conoscenza di lingua inglese almeno di livello B1 o pari a 6 CFU.

Gli stessi requisiti curriculari valgono anche per i laureati in classi diverse da quelle sopra elencate. Una Commissione incaricata si occupa di esaminare periodicamente il curriculum dei candidati per la valutazione individuale delle conoscenze richiesta per l'accesso. In particolare la Commissione tiene conto di quanto acquisito dall'immatricolando nel corso di una laurea triennale o di diversa laurea magistrale o laurea magistrale a ciclo unico, di eventuali CFU acquisiti in corsi di formazione post-secondari, di eventuali CFU riconosciuti o da riconoscere connessi ad abilità formative ai sensi della vigente normativa.

Eventuali integrazioni curriculari in termini di CFU sono acquisite con esami singoli nelle aree deficitarie così come indicate dalla Commissione.

Si precisa, a tal fine, che il procedimento di immatricolazione si intende perfezionato con l'assegnazione della matricola.

Ulteriori Informazioni

Eventuali integrazioni curriculari in termini di CFU debbono possono essere acquisite con esami singoli nelle aree deficitarie, prima della verifica dell'adeguatezza della preparazione individuale.

In caso di raggiungimento del numero massimo dell'utenza sostenibile non sarà più possibile immatricolarsi; si precisa, a tal fine, che il procedimento di immatricolazione si intende perfezionato con l'assegnazione della matricola.

Area di Scienze e Tecnologie

Verifica dei requisiti curriculari

Per l'iscrizione alle lauree Magistrali afferenti al Dipartimento di Scienze e Tecnologie è necessario il possesso di una laurea triennale, oppure di un diploma universitario, oppure di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dalla normativa vigente, qualunque sia la sede e la classe di provenienza, che preveda l'acquisizione di un determinato numero di crediti riferiti agli ambiti disciplinari caratterizzanti ciascun corso di studio.

I requisiti fanno riferimento all'accesso alla laurea magistrale indipendentemente dal curriculum scelto.

Di seguito sono indicati, per ciascuna Laurea Magistrale, i requisiti curriculari minimi da possedere per l'iscrizione:

Informatica Applicata

Requisiti curriculari da possedere per l'iscrizione: 45 CFU così distribuiti:

- a) area fisica per almeno 5 CFU;
- b) area informatica per almeno 22 CFU;
- c) area matematica per almeno 15 CFU;
- d) conoscenze di una lingua straniera per almeno 3 CFU.

Scienze e Tecnologie della Navigazione

Requisiti curriculari da possedere per l'iscrizione: 45 CFU così distribuiti:

- a) 18 CFU ambito Discipline matematica-fisica-chimica-informatica nei SSD: FIS/01-FIS/05-FIS/06 ING-INF/05-MAT/01-MAT/02-MAT/03-MAT/04-MAT/05-MAT/06-MAT/07-MAT/08-MAT/09, con l'obbligo che almeno 9 CFU appartengano ai S.S.D. MAT/01-09;
- b) 15 CFU_ambito Discipline ingegneristiche nei SSD: -ICAR/06-ING-IND/01-ING-IND/02-ING-IND/03-ING-IND/05- ING-INF/03 con l'obbligo che almeno 9 CFU appartengano al S.S.D. ICAR/06;

c) 9 CFU ambito Discipline Geologiche e Geofisiche nel S.S.D. GEO/12 Oceanografia e Fisica dell'Atmosfera;

3 CFU in ambito linguistico (lingua Inglese)

Verifica dell'adeguatezza della Preparazione Personale

La Commissione, nominata dal Dipartimento, verifica l'adeguatezza della preparazione personale in ingresso tramite l'analisi della documentazione della carriera universitaria pregressa dello studente.

Laddove ne rilevi la necessità, detta Commissione può convocare lo studente per un colloquio finalizzato ad attuare un'apposita azione di tutorato che lo metta in condizione, durante il primo anno di corso, di inserirsi proficuamente nel percorso formativo della Laurea Magistrale.

Area di Scienze Motorie

Le lauree magistrali in:

- “Scienze motorie per la prevenzione ed il benessere” (classe LM-67)
- “Scienze e management dello sport e delle attività motorie” (interclasse LM-47 & LM-68)

Sono ad accesso locale programmato

Posti disponibili.

Il numero programmato di studenti immatricolabili al primo anno dei Corsi di Studio Magistrali classi LM-67 e LM47 & LM-68 è determinato da specifica delibera degli Organi Collegiali:

All'atto dell'immatricolazione del Corso di Studio Magistrale in “Scienze e management dello sport e delle attività motorie” è necessario optare per una delle 2 classi: LM-47 “Organizzazione e Gestione dei Servizi per lo Sport e le Attività Motorie”; LM-68 “Scienze e tecniche dello sport”.

Requisiti di partecipazione.

Per essere ammessi alle selezioni occorre essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di laurea nella classe 33 (Scienze delle Attività Motorie e Sportive) conseguito entro il termine di scadenza di cui al successivo art. 3;
- diploma di educazione fisica rilasciato dagli ISEF ai sensi dell'art. 28 della Legge 7/2/58 n. 88 ed equiparato alla laurea in Scienze delle Attività Motorie e Sportive, come previsto dalla Legge 18/6/02 n. 136;

Criteria per la formazione delle graduatorie.

Le graduatorie sono redatte tenendo conto dei punteggi conseguiti nei due test e nella valutazione dei titoli così come precedentemente indicato.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 70/70.

In caso di parità di punteggio è preferito il candidato che ha ottenuto il punteggio più alto alla prova di verifica della preparazione, successivamente alla prova di inglese ed infine prevale il candidato con minore anzianità di età.

Pubblicazione delle graduatorie.

Le graduatorie di merito, così come ogni altra comunicazione inerente lo svolgimento delle prove, le modalità di iscrizione e qualsiasi altra notizia inerente le selezioni, sono portate a conoscenza degli interessati esclusivamente mediante affissione all'Albo dell'Ateneo e pubblicazione sul sito web dell'Ateneo.

Eventuali ricorsi avverso la formazione della graduatoria potranno essere presentati entro i 5 giorni successivi alla pubblicazione stessa.

Copertura degli eventuali posti resisi vacanti.

La Segreteria Studenti dà comunicazione a mezzo avviso affisso all'Albo dell'Ateneo e pubblicata sul sito web dell'Ateneo di eventuali posti resisi vacanti.

Gli eventuali posti non coperti dalla procedura suindicata vengono, quindi, assegnati mediante un apposito avviso di convocazione pubblicato sul sito web dell'Ateneo e all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

Gli aspiranti a ricoprire i posti indicati nella comunicazione di cui al precedente articolo sono tenuti a presentarsi nel luogo, nella data e nell'ora della convocazione. In tale fase si provvede all'assegnazione di posti disponibili, tra i candidati presenti, secondo la posizione in graduatoria.

Area di Ingegneria

Di seguito vengono indicati per i Corsi di Laurea Magistrale dell'area di Ingegneria i relativi requisiti e modalità di ammissione.

Ingegneria Civile e per la tutela dell'Ambiente

Requisiti di ammissione

L'accesso alla laurea magistrale in Ingegneria Civile e per la tutela dell'Ambiente è subordinato sia alla verifica del possesso dei requisiti curriculari e sia alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dello studente. Il possesso dei requisiti curriculari si ritiene automaticamente verificato con il possesso della laurea di durata triennale nella classe L-7 Ingegneria Civile e Ambientale, ovvero di altro titolo di studio, anche conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dal Consiglio di Corsi di Studio.

Lo studente che non rientra nei requisiti indicati, deve avere acquisito (o nella laurea triennale o attraverso verifiche di profitto di singoli insegnamenti) prima dell'immatricolazione alla laurea magistrale il numero minimo di CFU per i settori-scientifico disciplinari riportati di seguito:

- almeno 36 CFU nei SSD MAT/02; MAT/03; MAT/05; MAT/06; MAT/07; MAT/08; MAT/09; CHIM/07; ING-INF/05; FIS/01; SECS-S/02;
- almeno 45 CFU nei SSD ICAR/01; ICAR/02; ICAR/06; ICAR/07; ICAR/08, ICAR/09; ICAR10; ICAR/17.

Modalità di ammissione

L'adeguatezza della personale preparazione si ritiene automaticamente verificata nel caso di titolo di primo livello conseguito in un numero di anni pari al numero di anni previsti dalla sua tipologia di impegno (tempo pieno, non a tempo pieno).

L'adeguatezza della personale preparazione si ritiene automaticamente verificata anche nel caso di titolo di primo livello conseguito con un voto di laurea non inferiore a 105.

L'adeguatezza della personale preparazione si ritiene automaticamente verificata nel caso di titolo di primo livello conseguito con un voto di laurea superiore o uguale a 92 in un numero di anni non superiore al doppio del numero di anni previsti dalla sua tipologia di impegno (tempo pieno, non a tempo pieno).

L'adeguatezza della personale preparazione si ritiene non verificata nel caso di titolo di primo livello conseguito con un voto di laurea inferiore a 92 in un numero di anni maggiore del numero di anni previsti dalla sua tipologia di impegno (tempo pieno, non a tempo pieno). In questo caso è prescritto il superamento di un esame di ammissione e lo studente viene immatricolato al corso di laurea magistrale a valle della delibera del Consiglio del Corso di Studi.

In ogni caso, per l'ammissione alla laurea magistrale lo studente deve possedere un livello di conoscenza della lingua inglese pari a B2. Tale requisito può essere verificato o attraverso adeguata certificazione rilasciata da una scuola autorizzata o attraverso un esame condotto in sede prima dell'immatricolazione.

Ingegneria Gestionale

Requisiti di ammissione

L'immatricolazione al corso di laurea magistrale in Ingegneria Gestionale è riservata agli studenti in possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio anche conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dal competente Consiglio di Corso di Studio.

Lo studente può chiedere l'immatricolazione al corso di laurea magistrale entro il 28 febbraio.

Modalità di accesso al Corso di Studio

L'accesso alla laurea magistrale è subordinato sia alla verifica del possesso di requisiti curriculari che alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione. Inoltre è richiesto il possesso di competenze linguistiche che prevedono la capacità di essere in grado di utilizzare fluentemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea oltre l'italiano.

Tali competenze linguistiche corrispondono ad un livello di conoscenza B2.

Il possesso dei requisiti curriculari si ritiene automaticamente verificato con il possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale nella classe L-9 Ingegneria Industriale che preveda un numero minimo di 36 CFU nei settori-scientifico disciplinari inclusi nell'ambito di base (tabella 9) ed un numero minimo di 45 CFU nei settori scientifico disciplinari caratterizzanti la Laurea Magistrale (tabella 9). Ai fini di tale computo possono essere considerati anche CFU acquisiti in SSD diversi da quelli di base o caratterizzanti indicati in tabella 9, ma considerati affini dal Consiglio del Corso di Studi e successivamente deliberati in Consiglio di Dipartimento.

Tabella 9	
SSD di base	SSD caratterizzanti
MAT/02; MAT/03; MAT/05; MAT/06; □MAT/07; MAT/08; MAT/09; SECS-S/02; □CHIM/07; ING-INF/05; FIS/01	ING-IND/16; ING-IND/17; ING-IND/35; ING-INF/04; ING-IND/08; ING-IND/09; ING-IND/10

L'adeguatezza della personale preparazione si ritiene automaticamente verificata:

- nel caso di titolo di primo livello conseguito in un numero di anni pari al numero di anni previsti dalla sua tipologia di impegno (tempo pieno, non a tempo pieno)
- nel caso di titolo di primo livello conseguito con una votazione non inferiore a 105.
- nel caso di titolo di primo livello conseguito con un voto di laurea superiore o uguale a 92 in un numero di anni non superiore al doppio del numero di anni previsti dalla sua tipologia di impegno (tempo pieno, non a tempo pieno).

In tutti i casi è inoltre richiesta una certificazione relativa a competenze linguistiche corrispondenti ad un livello di conoscenza almeno pari a B2.

Lo studente viene immatricolato al corso di laurea magistrale a valle della delibera del Consiglio del Corso di Studi.

Nel caso in cui l'adeguatezza della personale preparazione non è verificata, è prescritto il superamento di un esame di ammissione che è fissato con cadenza mensile.

La valutazione per l'ammissione è affidata ad una commissione composta da 3 afferenti il consiglio del competente CdS, proposta per ogni anno solare da quest'ultimo e nominata dal Consiglio di Dipartimento.

A valle del superamento dell'esame di ammissione con esito positivo, lo studente può immatricolarsi al corso di Laurea Magistrale.

Ingegneria della Sicurezza dei Dati e delle Comunicazioni

Conoscenze richieste per l'accesso

Per essere ammessi al Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria della Sicurezza dei Dati e delle Comunicazioni occorre essere in possesso della laurea nella classe L-8 Ingegneria dell'Informazione (D.M. 270/2004). Per accedere al corso è necessario mostrare di possedere una adeguata preparazione personale sia nelle materie di base (in special modo fisica e matematica) sia nelle discipline dell'ingegneria (in particolare quelle caratterizzanti l'Ingegneria dell'Informazione). Sono fondamentali le conoscenze di base della teoria dell'elaborazione dell'informazione e dei segnali, delle reti di telecomunicazioni, delle tecniche di digitalizzazione, della teoria dei controlli e della progettazione elettronica, nonché una buona dimestichezza con l'uso dei calcolatori con i più diffusi sistemi operativi.

È inoltre richiesta la conoscenza della lingua inglese almeno pari al livello B2 del Common European Framework of Reference for Languages, ossia la capacità di utilizzare fluentemente in forma scritta ed orale la lingua inglese per uso tecnico.

Gli studenti che non siano in possesso di adeguata certificazione, potranno seguire dei corsi erogati dal Centro Linguistico di Ateneo, al termine dei quali potranno sostenere l'esame per il conseguimento della certificazione B2 (o in alternativa presentarsi direttamente agli esami).

Il riconoscimento dell'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero ai soli fini dell'ammissione a corsi di studio è deliberata dall'Università Parthenope, nel rispetto degli accordi internazionali vigenti.

Le disposizioni in materia di accesso al Corso di Studio in oggetto sono contenute nella Guida al Corso di Studio, alla quale si rimanda per ulteriori dettagli.

L'immatricolazione è in ogni caso subordinata sia alla verifica del possesso di requisiti curriculari sia alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dello studente.

Modalità di ammissione

L'adeguatezza della personale preparazione si ritiene automaticamente verificata nel caso di titolo di primo livello conseguito in un numero di anni pari al numero di anni previsti dalla sua tipologia di impegno (tempo pieno, non a tempo pieno).

L'adeguatezza della personale preparazione si ritiene automaticamente verificata nel caso di titolo di primo livello conseguito con un voto di laurea non inferiore a 105. L'adeguatezza della personale preparazione si ritiene automaticamente verificata nel caso di titolo di primo livello conseguito con un voto di laurea superiore o uguale a 92 in un numero di anni non superiore al doppio del numero di anni previsti dalla sua tipologia di impegno (tempo pieno, non a tempo pieno).

L'adeguatezza della personale preparazione si ritiene NON verificata nel caso di titolo di primo livello conseguito con un voto di laurea inferiore a 92 in un numero di anni maggiore del numero di anni previsti dalla sua tipologia di impegno (tempo pieno, non a tempo pieno). In questo caso è prescritto il superamento di un esame di ammissione. In tal caso lo studente viene immatricolato al corso di laurea magistrale a valle della delibera del Consiglio del Corso di Studi.

Qui di seguito è riportata la schematizzazione matriciale delle diverse Modalità di accesso ai Corsi di Studio, che l'Ateneo gestisce in regime di Assicurazione della Qualità.

Modalità di accesso ai Corsi di Studio	Tipologia Corsi di Studio	Corsi di Studio	Tempistica orientativa	Dettaglio processo	Retttore	Dipartimento	Studente	Commissione Docenti	Segreteria Studenti	
<p>Accesso controllato su numerosità della Classe, quale utenza sostenibile e programmata del corso.</p> <p>Modalità di accesso TOLC Test nazionale CISIA</p>	Triennali	<p>Ingegneria Civile e Ambientale per la Mitigazione dei Rischi; Ingegneria Informatica, Biomedica e delle Telecomunicazioni; Ingegneria Gestionale;</p>	da Luglio a Ottobre	<p>Il superamento del TOLC o del test nazionale CISIA permette l'immatricolazione senza OFA da colmare. E' data possibilità di immatricolarsi anche senza previo superamento del TOLC e del test nazionale, ma sarà necessario sanare OFA (obblighi formativi aggiuntivi) come di seguito specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Superando i test TOLC previsti nel calendario del mese di settembre in uno dei giorni fissati con le stesse modalità di quelli del periodo marzo- luglio; - Superando lo specifico test locale OFA gestito dall'Ateneo; - Superando uno dei test TOLC programmati per il successivo anno accademico; - Acquisendo almeno 18 CFU in verifiche di profitto di insegnamenti previsti al primo anno del corso di studio entro il mese di settembre dell'anno successivo; - Superando la prova di riverifica OFA dell'ultima settimana del mese di settembre dell'anno successivo. 	FASE DELLA PROCEDURA DI AMMISSIONE					
							Redazione avviso			
								Registrazione online Sito ESSE3		
								Iscrizione online alla Valutazione per l'accesso		
									Valutazione dei requisiti	
										Pubblicazione online dei requisiti
								Immatricolazione online		
				Ricezione e controllo domanda immatricolazione						
<p>Accesso controllato su numerosità della Classe, quale utenza sostenibile e programmata del corso.</p> <p>Modalità di accesso TOLC</p>	Triennali	<p>Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione; Economia aziendale; Management delle imprese internazionali; Management delle imprese turistiche; Economia e Commercio; Statistica e informatica per l'azienda, la finanza e le assicurazioni;</p>	da Luglio a Ottobre	<p>Il superamento del TOLC permette l'immatricolazione senza OFA da colmare. E' data possibilità di immatricolarsi anche senza previo superamento del TOLC ma sarà necessario sanare OFA (obblighi formativi aggiuntivi) come di seguito specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Superando i test TOLC previsti nel calendario del mese di settembre in uno dei giorni fissati con le stesse modalità di quelli del periodo marzo- luglio; - Superando lo specifico test locale OFA gestito dall'Ateneo; - Superando uno dei test TOLC programmati per il successivo anno accademico; - Acquisendo almeno 18 CFU in verifiche di profitto di insegnamenti previsti al primo anno del corso di studio entro il mese di settembre dell'anno successivo; - Superando la prova di riverifica OFA dell'ultima settimana del mese di settembre dell'anno successivo. 	FASE DELLA PROCEDURA DI AMMISSIONE					
							Redazione avviso			
								Registrazione online Sito ESSE3		
								Iscrizione online alla Valutazione per l'accesso		
									Valutazione dei requisiti	
								Immatricolazione online		Pubblicazione online dei requisiti
										Ricezione e controllo domanda immatricolazione

<p>Accesso controllato su numerosità della Classe, quale utenza sostenibile e programmata del corso.</p> <p>Modalità di accesso Test locale Parthenope</p>	<p>Triennali</p>	<p>Scienze nautiche, aeronautiche e meteo-oceanografiche</p>	<p>da Luglio a Ottobre</p>	<p>Il superamento del test locale Parthenope permette l'immatricolazione senza OFA da colmare. E' data possibilità di immatricolarsi anche senza previo superamento del test, ma sarà necessario sanare OFA (obblighi formativi aggiuntivi) come di seguito specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Superando lo specifico test locale OFA gestito dall'Ateneo; - Acquisendo almeno 18 CFU in verifiche di profitto di insegnamenti previsti al primo anno del corso di studio entro il mese di settembre dell'anno successivo; - Superando la prova di verifica dell'ultima settimana del mese di settembre dell'anno successivo.
<p>Accesso controllato su numerosità della Classe, quale utenza sostenibile e programmata del corso.</p> <p>Modalità di accesso Test locale Parthenope</p>	<p>Magistrale Ciclo Unico</p>	<p>Giurisprudenza</p>	<p>da Luglio a Ottobre</p>	<p>Il superamento del test locale Parthenope permette l'immatricolazione senza OFA da colmare. E' data possibilità di immatricolarsi anche senza previo superamento del test, ma sarà necessario sanare OFA (obblighi formativi aggiuntivi) come di seguito specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Superando lo specifico test locale OFA gestito dall'Ateneo; - Acquisendo almeno 18 CFU in verifiche di profitto di insegnamenti previsti al primo anno del corso di studio entro il mese di settembre dell'anno successivo; - Superando la prova di verifica dell'ultima settimana del mese di settembre dell'anno successivo.

	Redazione avviso			
		Registrazione online Sito ESSE3		
		Iscrizione online alla Valutazione per l'accesso		
			Valutazione dei requisiti	
				Pubblicazione online dei requisiti
		Immatricolazione online		
				Ricezione e controllo domanda immatricolazione
	Redazione avviso			
		Registrazione online Sito ESSE3		
		Iscrizione online alla Valutazione per l'accesso		
			Valutazione dei requisiti	
				Pubblicazione online dei requisiti
		Immatricolazione online		
				Ricezione e controllo domanda immatricolazione

Modalità di accesso ai Corsi di Studio	Tipologia Corsi di Studio	Corsi di Studio	Tempistica orientativa	Dettaglio processo		Rettore	Dipartimento	Studente	Commissione Docenti	Segreteria Studenti
Accesso con valutazione	Magistrali biennali	<p>Informatica Applicata (Machine Learning e Big Data); Ingegneria della Sicurezza dei Dati e delle Comunicazioni; Scienze Economiche Finanziarie e Internazionali; Management Pubblico; Scienze e tecnologie della navigazione; Amministrazione, Finanza e Consulenza Aziendale; Economia del Mare; Marketing E Management Internazionale; Metodi Quantitativi per la Valutazioni Economiche e Finanziarie; Ingegneria Gestionale; Ingegneria Civile e per la Tutela dell'Ambiente Costiero</p>	da Agosto a Febbraio	L'ammissione alla Laurea Magistrale prevede la valutazione individuale delle conoscenze richieste in ingresso e dei requisiti curriculari. Una Commissione, nominata dal Direttore di Dipartimento verifica il possesso dei requisiti individuati dal bando.	FASE DELLA PROCEDURA DI AMMISSIONE					
							Redazione avviso			
								Registrazione online Sito ESSE3		
								Iscrizione online alla Valutazione per l'accesso		
									Valutazione dei requisiti	
										Pubblicazione online dei requisiti
								Immatricolazione online		
										Ricezione e controllo domanda immatricolazione

Procedura 2: Svolgimento prove finali e attribuzione del voto di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico

La seguente procedura definisce le regole uniformi di base relativamente allo svolgimento delle prove finali per i corsi di Laurea (I livello), e per l'attribuzione del voto finale per i corsi di Laurea Magistrale (specialistica o II livello) e laurea Magistrale a Ciclo Unico al fine di integrare e uniformare i regolamenti attualmente in vigore.

Numero CFU da assegnare alle prove finali e alle tesi finali

I crediti attribuiti all'elaborato finale di tesi devono essere commisurati al tempo effettivamente richiesto allo studente per la sua predisposizione, così come previsto dall'art.37 del Regolamento Didattico di Ateneo. Occorre inoltre tenere conto che il numero di crediti formativi universitari (CFU) attribuiti alla prova finale dei corsi di laurea prevista dagli ordinamenti didattici dei corsi di studio è notevolmente inferiore rispetto al numero di CFU attribuiti alla tesi di laurea per i corsi di laurea magistrale e magistrale a ciclo unico.

E' opportuno in generale che il multiplo dei CFU da prevedere per la prova finale, negli Ordinamenti dei Corsi di Studio, sia di 3 CFU. Pur non avendo carattere di cogenza, i Coordinatori dei Corsi di Studio dovrebbero prevedere per la prova finale un numero di CFU compreso tra 3 e 6 per i corsi di laurea e tra 9 e 21 per i corsi di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico.

È possibile attribuire alla tesi di laurea magistrale un numero di crediti superiore, compreso tra i 21 e i 30 solo nel caso in cui siano previste attività laboratoriali a carattere sperimentale che richiedono tempi più lunghi dedicati alla prova.

Quanto sopra riportato è conforme ai dettati del Regolamento Didattico di Ateneo.

Si rammenta (cfr tabella 10) la corrispondenza tra il numero di CFU e l'impegno espresso in ore di studio per lo studente e in giorni calcolati con una media di 8 ore/giorno, arrotondati sempre per eccesso.

	Laurea		Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico				
CFU	3	6	9	12	15	18	21
Ore	75	150	225	300	375	450	525
Giorni	10	19	29	38	47	56	66

Pur non essendoci una diretta corrispondenza tra la qualità dell'elaborato finale ed il tempo previsto per la sua redazione, si invitano, i competenti CdS a considerare con attenzione questo aspetto nell'attribuzione dell'elaborato finale ai fini di una uniformità di comportamento delle Commissioni di laurea.

Procedura amministrativa per l'assegnazione delle tesi

Ai fini del coordinamento organizzativo e della razionalizzazione delle procedure amministrative i regolamenti devono prevedere che lo studente possa avanzare la richiesta di assegnazione della tesi non prima di aver conseguito 120 CFU nel caso della prova finale dei corsi di laurea, 60 CFU in caso di tesi di laurea per i corsi di laurea magistrale, 240 in caso di tesi di laurea per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico. I regolamenti didattici dei corsi di studio possono prevedere un numero di CFU minore in funzione di una diversa distribuzione dei crediti negli anni di corso. Il regolamento deve, inoltre, prevedere che lo studente possa essere ammesso alla discussione se ha terminato tutti gli esami di profitto regolarmente verbalizzati entro 20 giorni prima dalla data fissata per la discussione.

Modalità di svolgimento delle prove finali e tesi finali

Come previsto dall'art. 37 del Regolamento Didattico di Ateneo, lo svolgimento delle prove finali è sempre pubblico. La prova finale di Laurea mira ad accertare il raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti del corso.

Essa può essere strutturata:

- a. in una discussione orale, dinanzi alla Commissione di Laurea, su un argomento scelto dal relatore e comunicato allo studente almeno 60 giorni prima della discussione;
- oppure
- b. nella presentazione di un elaborato scritto o di una prova scritta o grafica su un argomento scelto dal relatore e comunicato allo studente almeno 60 giorni prima della seduta della Commissione di Laurea. L'elaborato deve essere consegnato dal laureando in formato elettronico presso la competente segreteria didattica almeno 20 giorni prima della seduta.

Ogni Consiglio di Corso di Studio indica nel proprio Regolamento Didattico la tipologia di prova prescelta tra quelle indicate.

La Laurea Magistrale o la Laurea Magistrale a Ciclo Unico è conseguita al termine del Corso di Studio e a seguito del superamento della verifica finale consistente sempre nell'elaborazione e discussione di una tesi scritta, redatta in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore, scelto da quest'ultimo almeno sei mesi prima della presunta data della seduta di laurea magistrale o di laurea magistrale a ciclo unico. La tesi deve essere consegnata dal laureando in formato elettronico presso la competente segreteria didattica almeno 10 giorni prima della seduta.

I risultati della valutazione della Commissione di Laurea, di Laurea Magistrale e di Laurea Magistrale a Ciclo Unico sono proclamati in seduta pubblica.

Attribuzione del punteggio

Il voto finale di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico deve essere la risultante del voto di base, sommato al punteggio attribuito alla qualità della prova/tesi finale ed alla sua esposizione da parte del laureando, sommato al punteggio premiale attribuito al singolo studente.

I regolamenti devono prevedere che il voto di base sia calcolato come media dei voti, espressa in centodecimi, riportati dallo studente nei singoli esami di profitto ponderata (e non aritmetica) per il numero di CFU di ogni insegnamento. Per il calcolo della media vengono considerati tutti gli insegnamenti per i quali è prevista una valutazione in trentesimi. Inoltre ai fini del calcolo della media gli esami superati con lode vengono considerati pari a 30/30. Ai fini del calcolo della media non vengono considerati gli esami sostenuti in sovrannumero. Per gli esami conseguiti all'estero con una scala di punteggio diversa da quella in trentesimi, il voto viene convertito in trentesimi sulla base di specifiche tabelle di conversione a seconda dello Stato.

Per quanto riguarda il punteggio da attribuire alla verifica finale, sia per esigenze di snellimento e razionalizzazione amministrativa, sia per rendere più trasparente verso gli studenti il processo di attribuzione del voto di laurea, i regolamenti devono prevedere che ad essa sia complessivamente attribuita una valutazione espressa sotto forma di punteggio che si somma alla media di base. Non è funzionale nel processo di definizione del voto, l'attribuzione all'esame di laurea di una valutazione in trentesimi che sia poi inclusa nella media del voto di base o la determinazione di una percentuale sulla media degli esami conseguiti dallo studente.

Con riguardo al punteggio massimo da attribuire complessivamente alla verifica finale i regolamenti devono prevedere il punteggio massimo riportato in tabella 11.

I regolamenti devono prevedere un punteggio come premialità della carriera e della partecipazione dello studente alla vita universitaria che prenda in considerazione i seguenti parametri:

- La durata del percorso universitario;
- Lo svolgimento di attività ulteriori;
- La qualità del percorso universitario;

Tabella 11 – Ripartizione punteggio per prova finale/tesi e esame di laurea per ordinamento	
Tipo di corso di laurea	Punteggio massimo complessivo per la verifica finale
Corso di laurea (laurea di primo livello)	11 punti
Corso di laurea magistrale (laurea specialistica)	11 punti
Corso di laurea magistrale a ciclo unico	13 punti

In particolare nella tabella 12, 13 e 14 sono indicate le soglie e i valori che tali criteri devono assumere rispettivamente nei corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale e Ciclo Unico.

Tabella 12 – Distribuzione dei punteggi per premialità della carriera per i corsi di Laurea	
Premialità	L
Durata del percorso universitario	
In corso	3
Un anno fuori corso	1
Partecipazione a ulteriori attività	
12 cfu maturati all'estero con il programma ERASMUS incluso i CFU maturati per stage curriculari svolti all'estero	3
Qualità del percorso di studio	
Media superiore o uguale a 105	3
Media compresa tra 99 e 104	2
Media compresa tra 92 e 98	1
Tre o più esami con lode	1

La durata normale del corso di laurea ai fini dell'attribuzione della relativa premialità può essere fittiziamente incrementata di 6 mesi nel caso di stage curriculare svolto in Italia che abbia un numero di CFU corrispondente non inferiore a 6. Analogamente sempre ai fini della stessa premialità la durata normale del corso di studio può essere fittiziamente incrementata di 6 mesi nel caso di partecipazione attiva all'80% delle adunanze degli organi collegiali, degli organismi consultivi, e degli organi di controllo e garanzia di Ateneo in qualità di rappresentante degli studenti (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Consiglio di Dipartimento, Consiglio di Corso

di Studio, Commissione Paritetica di Dipartimento, Consiglio degli Studenti, Nucleo di Valutazione).

In presenza di un elaborato finale scritto, allo studente che raggiunge come valutazione complessiva 110/110 può essere attribuita la lode.

Tabella 13 – Distribuzione dei punteggi per premialità della carriera per i Corsi di Laurea Magistrale	
Premialità	LM
Durata del percorso universitario	
In corso	2
Partecipazione a ulteriori attività	
12 cfu maturati all'estero con il programma ERASMUS+ incluso i CFU maturati per stage curriculari svolti all'estero	3
Qualità del percorso di studio	
Media superiore o uguale a 105	2
Media compresa tra 99 e 104	1
Tre o più esami con lode	1

La durata normale del corso di laurea magistrale ai fini dell'attribuzione della relativa premialità può essere fittiziamente incrementata di 6 mesi nel caso di stage curriculare svolto in Italia che abbiano un numero di CFU corrispondente non inferiore a 6. Analogamente sempre ai fini della stessa premialità la durata normale del corso di studio può essere fittiziamente incrementata di 6 mesi nel caso di partecipazione attiva all'80% delle adunanze degli organi collegiali, degli organismi consultivi, e degli organi di controllo e garanzia di Ateneo in qualità di rappresentante degli studenti (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Consiglio di Dipartimento, Consiglio di Corso di Studio, Commissione Paritetica di Dipartimento, Consiglio degli Studenti, Nucleo di Valutazione).

Allo studente che raggiunge come valutazione complessiva 110/110 può essere attribuita la lode.

La durata normale del corso di laurea magistrale a ciclo unico ai fini dell'attribuzione della relativa premialità può essere fittiziamente incrementata di 6 mesi nel caso di tirocinio curriculare svolto in Italia che abbiano un numero di CFU corrispondente non inferiore a 6. Analogamente sempre ai fini della stessa premialità la durata normale del corso di studio può essere fittiziamente incrementata di 6 mesi nel caso di partecipazione attiva all'80% delle adunanze degli organi collegiali, degli organismi consultivi, e degli organi di controllo e garanzia di Ateneo in qualità di rappresentante

degli studenti (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Consiglio di Dipartimento, Consiglio di Corso di Studio, Commissione Paritetica di Dipartimento, Consiglio degli Studenti, Nucleo di Valutazione).

Tabella 14 – Distribuzione dei punteggi per premialità della carriera per i Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico	
Premialità	LMG
Durata del percorso universitario	
In corso	3
Un anno fuori corso	2
Partecipazione a ulteriori attività	
12 cfu maturati all'estero con il programma ERASMUS+ incluso i CFU maturati per stage curriculari svolti all'estero	3
Qualità del percorso di studio	
Media superiore o uguale a 105	3
Media compresa tra 99 e 104	2
Media compresa tra 92 e 98	1
Ogni due lodi	1

Allo studente che raggiunge come valutazione complessiva 110/110 può essere attribuita la lode.

La presenza attiva e propositiva all'80% delle adunanze degli organi collegiali, degli organismi consultivi, e degli organi di controllo e garanzia di Ateneo in qualità di rappresentante degli studenti è certificata dall'organo stesso. La presenza nel curriculum dello studente di un tirocinio curriculare è certificata dall'ufficio placement di Ateneo. La Segreteria studenti certificherà i CFU maturati all'estero, l'anno di corso dello studente e la media conseguita dallo studente.

Procedura 3: Assegnazione dei carichi didattici e conferimento di incarichi

Questa sezione del presente Manuale, rappresenta la fase conclusiva della predisposizione in regime di AQ dell'offerta didattica di Ateneo, disciplinandone alcuni aspetti non ancora trattati e definendo i criteri e le procedure di conferimento di tutte le tipologie di incarichi didattici e di servizio agli studenti., in ottemperanza alla normativa vigente e relativamente all'erogazione della didattica.

Nel dettaglio la procedura si articola:

	<i>Attività</i>		<i>Chi</i>	
	Assegnazione carichi istituzionali dei professori		CCDS / Dipartimento / Scuola	31 Maggio

- a) assegnazione carichi istituzionali dei professori e dei ricercatori
- b) Affidamento insegnamenti ricercatori tempo indeterminato (oltre il carico didattico istituzionale)
- c) Affidamento insegnamenti professori (oltre il carico didattico istituzionale)
- d) Incarichi per insegnamenti destinati a studiosi della materia esterni al Dipartimento

Definizioni

Nell'ambito della presente procedura si intende per:

- a) «docenti»: i professori di ruolo ed i ricercatori dell'Università di Napoli Parthenope;
- b) «didattica frontale»: le lezioni tenute dal docente nel quadro degli insegnamenti, o moduli degli stessi, alle quali corrisponde l'acquisizione di crediti formativi da parte degli studenti, impartite nell'ambito dei Corsi di laurea triennale, magistrale o a ciclo unico, nei Corsi di dottorato di ricerca e nelle scuole di specializzazione dell'Ateneo, secondo le modalità fissate dalla competente struttura didattica;
- d) «struttura didattica competente»: le strutture didattiche di Ateneo sono i Consigli di Corso di Studio, i Dipartimenti e le Scuole Interdipartimentali e le Scuole di Specializzazione i cui compiti sono definiti dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

- e) «carico didattico istituzionale»: l'assegnazione diretta da parte della Struttura Didattica competente ad un professore di ruolo dell'Ateneo, afferente alla Struttura stessa, di un insegnamento incluso nel SSD di inquadramento, nei limiti di attività didattica frontale fissata in 120 ore per i professori di ruolo a tempo pieno ed in 80 ore per quelli a tempo definito; per i ricercatori a tempo indeterminato il carico didattico istituzionale è fissato in 24 ore di didattica frontale di tipo esercitativo; per i ricercatori a tempo determinato costituisce carico didattico istituzionale l'assegnazione dei compiti di didattica frontale indicati nel contratto;
- f) «affidamento diretto»: a seguito avviso interno della struttura competente l'assegnazione di un insegnamento da parte della stessa in via diretta, ad un ricercatore a tempo indeterminato ai sensi del comma 4 dell'art. 6 della Legge 240 o ad un professore in servizio presso la Struttura che ne faccia istanza al di là del carico didattico istituzionale.
- g) «esigenza didattica residua»: la domanda di didattica frontale relativa ad uno o più insegnamenti, o moduli di essi, da impartire in un Corso di laurea triennale, magistrale o a ciclo unico, che non è possibile coprire attraverso il carico didattico istituzionale o un affidamento diretto;
- i) «piano di copertura »: la proposta formulata dal Consiglio di corso di studio per la copertura degli insegnamenti;
- j) «supplenza»: l'affidamento mediante procedura di valutazione comparativa di un incarico didattico a docenti strutturati anche presso altre Università;
- k) «contratto»: l'affidamento di un incarico didattico a soggetti esterni ai ruoli universitari con comprovata esperienza didattica e scientifica nella materia.

Anagrafe dei professori di ruolo e dei ricercatori dell'Ateneo

È istituita l'Anagrafe dei professori di ruolo e dei ricercatori dell'Ateneo. Nell'anagrafe sono inseriti i dati dei docenti dell'Ateneo, inclusivi del ruolo, del SSD di inquadramento e di quello concorsuale, con l'indicazione, aggiornata annualmente, del Dipartimento di afferenza, del Corso/i di studio di afferenza e degli insegnamenti ricoperti a titolo di carico didattico istituzionale o di affidamento.

Attività didattica frontale

L'attività didattica frontale è svolta nel rispetto dei vincoli definiti dagli ordinamenti didattici e dai regolamenti didattici dei corsi di studio e si esplica con le seguenti tipologie:

- a) lezioni in presenza: a prevalente carattere teorico e metodologico;
- b) attività di supporto, da poter inserire nell'ambito di un'attività didattica formativa tradizionale con lezioni da svolgersi durante un orario diverso da quello ufficiale dell'insegnamento, quali cicli di lezioni serali per gli studenti lavoratori o attività didattiche frontali a compendio di un insegnamento con didattica a distanza;
- c) attività di recupero, da poter inserire nell'ambito di un'attività didattica formativa tradizionale da svolgersi durante un orario diverso da quello ufficiale dell'insegnamento volte al recupero di studenti fuori corso;
- d) attività di didattica frontali svolte nell'ambito del Dottorato di Ricerca per un massimo di 8 ore pari a 2 CFU;

L'attività frontale strumentale alla didattica è di supporto alle lezioni e si esplica con le seguenti tipologie:

- e) esercitazioni: attività strumentali formative che sviluppano opportune esemplificazioni dei principi e dei metodi presentati con lo scopo di applicare i contenuti delle lezioni teoriche, sono associate a quest'ultime e sono svolte dal responsabile dell'insegnamento o sotto la sua supervisione;
- f) laboratori: attività strumentali formative svolte autonomamente dagli studenti sotto la supervisione del responsabile dell'insegnamento o collaboratore didattico;
- g) seminari didattici: attività strumentali formative consistente nella partecipazione ad incontri in cui sono presentati, discussi ed approfonditi temi oggetto degli insegnamenti, sotto la supervisione del responsabile dell'insegnamento, allo scopo di chiarirne i contenuti;
- h) visite ed esperienze sul campo: attività formative consistenti nella partecipazione ad incontri che si svolgono in una unità produttiva o di ricerca al fine di presentare, discutere ed approfondire sul campo particolari temi oggetto degli insegnamenti, sotto la supervisione del responsabile dell'insegnamento.

Compiti didattici e di servizio dei professori e dei ricercatori

I docenti sono tenuti a svolgere i compiti didattici istituzionali definiti dal Regolamento Didattico di Ateneo, inclusi l'orientamento e il tutorato, lo svolgimento delle attività di verifica dell'apprendimento e le altre attività di servizio dedicate agli studenti. In particolare:

- Il professore a tempo pieno è tenuto a destinare allo svolgimento della attività didattiche e di servizio agli studenti non meno di 350 ore per anno accademico, 120 delle quali specificamente dedicate alla didattica frontale.
- Il professore a tempo definito invece destina non meno di 250 ore per anno accademico allo svolgimento delle attività didattiche e di servizio agli studenti, di cui 80 specificamente dedicate alla didattica frontale.
- I ricercatori a tempo indeterminato sono tenuti a riservare annualmente a compiti di didattica integrativa, strumentale alla didattica e di servizio agli studenti, inclusi l'orientamento e il tutorato, nonché ad attività di verifica dell'apprendimento, fino a un massimo di 350 ore in regime di tempo pieno e fino a un massimo di 200 ore in regime di tempo definito, di cui, in entrambi i casi, 24 specificamente dedicate alla didattica frontale di tipo esercitativo.
- I ricercatori a tempo determinato titolari di contratto di tipo a) riservano annualmente per lo svolgimento di attività didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti, inclusi l'orientamento e il tutorato, nonché ad attività di verifica dell'apprendimento, 350 ore per il regime a tempo pieno e 200 ore per il regime a tempo definito, di cui almeno 48 ore di didattica frontale per anno accademico definita dal proprio contratto.
- I ricercatori a tempo determinato titolare di contratto di tipo b) riservano annualmente per lo svolgimento di attività didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti, inclusi l'orientamento e il tutorato, nonché ad attività di verifica dell'apprendimento, 350 ore; nei primi due anni di contratto, il ricercatore è tenuto a svolgere un numero di ore di didattica frontale non superiore a 80. Tale limite viene innalzato a 120 ore nel corso del terzo anno di contratto.

Attribuzione dei carichi didattici istituzionali

L'attribuzione dei carichi didattici istituzionali avviene in sede di programmazione e definizione del Manifesto degli Studi relativo dell'anno accademico e sulla base delle indicazioni stabilite ogni anno dagli Organi di Governo, dai vincoli di budget e dalla normativa in materia di requisiti di docenza per l'istituzione e l'attivazione dei corsi di studio.

I Dipartimenti provvedono a attribuire i carichi didattici dei docenti in relazione alle diverse aree scientifico-disciplinari e alla tipologia di insegnamento, tenendo conto del curriculum didattico e scientifico del docente tenendo anche conto dell'assunzione da parte del docente di specifici

incarichi di responsabilità gestionale e di ricerca. I carichi didattici sono attribuiti ai professori e ricercatori con il loro consenso e nel rispetto dell'interesse primario di coprire gli insegnamenti di base, caratterizzanti e affini dei corsi di studio oggetto dell'offerta formativa di Ateneo.

La Scuola Interdipartimentale attribuisce i carichi didattici istituzionali ai docenti in servizio presso i Dipartimenti afferenti a tale struttura che non possono essere conferiti da tali Dipartimenti.

Oltre a quanto previsto dal precedente capoverso, per motivate esigenze è possibile assegnare carichi didattici istituzionali a docenti afferenti ad altri Dipartimenti. Tale proposta deve essere deliberata da entrambe le strutture e approvata dagli OO.GG..

Qualora vi siano docenti che non completino le ore di lezione e/o di attività didattica strumentale in presenza previste dal loro carico didattico istituzionale e contemporaneamente non sussistano ulteriori attività didattiche frontali da poter assegnare, le strutture didattiche competenti attribuiscono a tali docenti le attività formative b), c) e d) di cui al precedente punto *Attività didattica frontale* del presente manuale.

Le strutture didattiche competenti provvedono altresì, dopo l'attribuzione dei carichi didattici ma contestualmente alla proposta di formalizzazione della copertura degli stessi agli OO.GG, a proporre gli affidamenti diretti a titolo oneroso o gratuito di insegnamenti previsti dal manifesto degli studi.

La copertura dei compiti didattici e degli affidamenti è formalizzata mediante Decreto Rettorale e/o delibera degli Organi di Governo.

Con riferimento all'Anagrafe dei Professori e Ricercatori di Ateneo, all'atto della proposta il Consiglio di Dipartimento o della Scuola, effettua una verifica dei carichi didattici associati a ciascun docente.

Obblighi connessi alla didattica

In riferimento alle attività legate alla didattica, ogni docente è tenuto a svolgere personalmente e in modo continuativo gli impegni didattici per il numero di ore attribuite, di norma in almeno tre giorni distinti della settimana. Inoltre ciascun docente deve assicurare un numero sufficiente di ore di ricevimento e rendersi disponibile con puntualità agli incontri con gli studenti nonché verificare le frequenze degli studenti nei casi in cui esse siano obbligatorie. Il docente è infine tenuto ad informare subito le strutture competenti in caso d'impedimento a svolgere puntualmente l'attività didattica programmata per cause di forza maggiore, gravi e comprovati motivi di salute ovvero per

inderogabili impegni scientifici ed istituzionali, nelle modalità previste dall'appendice del Regolamento Didattico

Tipologie di contratti di insegnamento

L'Università Parthenope può stipulare contratti di insegnamento aventi ad oggetto lo svolgimento di compiti didattici di durata non inferiore ad un anno accademico, che non possono essere coperti nei carichi didattici istituzionali di docenti in servizio in Ateneo:

- per far fronte a specifiche esigenze didattiche anche integrative che richiedano il ricorso a soggetti in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali;
- per far fronte ad oggettive e specifiche esigenze didattiche che richiedano il ricorso ad esperti di alta qualificazione;
- per far fronte a oggettive e specifiche esigenze di internazionalizzazione che richiedano il ricorso a docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama.

Conferimento degli incarichi

Le Strutture Didattiche competenti, completata la fase di attribuzione e di affidamento interno dei carichi didattici e ove ci sia la necessità di ultimare la copertura degli insegnamenti, nei limiti delle risorse economiche assegnate dagli organi di governo, deliberano le modalità di copertura.

Gli insegnamenti e/o i moduli vacanti possono essere attribuiti, attraverso procedure di valutazione comparativa a seguito dell'emanazione di bandi di selezione finalizzati a:

- a. conferire incarichi di supplenza, a titolo gratuito od oneroso, destinati a professori, ricercatori a tempo indeterminato o dipendenti dall'Università di Napoli Parthenope, ma non in servizio presso la Struttura Didattica che bandisce l'incarico, o di altre Università.
- b. stipulare contratti a titolo gratuito od oneroso, per far fronte a specifiche esigenze didattiche anche integrative o di attività strumentali alla didattica, con soggetti in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali.

La procedura di conferimento degli incarichi, interni e/o esterni, deve essere avviata entro 20 giorni dalla definizione del Manifesto degli Studi e deve improrogabilmente concludersi (si intende conclusa con la stipula del contratto del docente) entro l'inizio delle attività didattiche di Ateneo, sia che gli insegnamenti appartengano al primo o secondo semestre dell'anno accademico di riferimento.

Procedura selettiva per il conferimento degli incarichi

La procedura di selezione del personale per la copertura degli insegnamenti mediante supplenze e/o stipula di contratti è aperta dal Responsabile della Struttura Didattica proponente che attiva una selezione, mediante avviso pubblico pubblicato nell'Albo di Ateneo e, nell'apposita sezione, sul sito istituzionale di Ateneo.

La pubblicazione dura per un periodo pari al termine previsto dal bando per la presentazione delle domande.

L'avviso pubblico deve contenere:

- la descrizione delle attività, l'indicazione del settore scientifico-disciplinare e del numero dei crediti formativi corrispondenti, il numero delle ore di didattica e gli altri impegni connessi all'incarico;
- i requisiti di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa;
- la durata del contratto e relativo corrispettivo;
- i termini e le modalità di presentazione delle domande.

Le domande devono pervenire, entro i tempi indicati, presso la Segreteria della Struttura Didattica competente. Il Consiglio di tale Struttura o in alternativa una Commissione di valutazione della procedura selettiva, all'uopo nominata dal Consiglio stesso, provvede ad esaminare la documentazione inviata dai candidati secondo quanto specificato nel bando, ed ad effettuare, conseguentemente, una graduatoria conformemente ai criteri di selezione. La procedura selettiva si conclude con un verbale conclusivo della procedura comprensivo di un giudizio sintetico del candidato. Il Rettore con proprio decreto autorizza la stipula dei contratti derivanti dalle citate graduatorie per l'assegnazione dell'incarico di insegnamento.

Coloro che stipulano con l'Università un contratto per la responsabilità di un insegnamento possono avvalersi, sino al completamento della sessione d'esame straordinaria dell'anno per il quale è stato stipulato o rinnovato il contratto, del titolo di "docente a contratto" con la specificazione della materia dell'insegnamento. Il titolo non si applica a coloro cui sia stato conferito un incarico di didattica integrativa o strumentale alla didattica.

Criteri per l'assegnazione degli incarichi

L'assegnazione degli incarichi, la cui procedura selettiva è illustrata nel paragrafo precedente, è effettuata in funzione dei criteri di seguito riportati:

- Criterio di competenza (comprovata esperienza didattica nello stesso settore disciplinare, o di settore affine);
- Criterio di merito scientifico (curriculum scientifico);
- Numero di pubblicazioni scientifiche su tematiche afferenti l'insegnamento oggetto di incarico.

Procedura per il conferimento di incarichi per attività di insegnamento di alta qualificazione

L'Università Parthenope, su proposta del Consiglio della Struttura Didattica competente e/o del Rettore, può stipulare contratti della durata di un anno accademico a titolo gratuito o oneroso, per attività di insegnamento di alta qualificazione al fine di avvalersi della collaborazione di esperti di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale di assoluta eccellenza. Le proposte debbono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, anche sulla base di specifiche convenzioni con Enti pubblici e/o istituzioni di ricerca.

Procedura per il conferimento di incarichi a studiosi stranieri di chiara fama

L'Università Parthenope, su proposta del Consiglio della Struttura Didattica competente e/o del Rettore, può stipulare contratti a titolo gratuito o oneroso, per attività di insegnamento con docenti, studiosi e professionisti stranieri di chiara fama. Le proposte debbono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, anche sulla base di specifiche convenzioni con Enti pubblici e/o istituzioni di ricerca.

Incompatibilità e inconferibilità

Il conferimento o l'affidamento degli incarichi, secondo quanto riportato nei precedenti paragrafi, oltre a quanto previsto dalla legge, è incompatibile o inconferibile nei casi di seguito riportati :

- per i professori in servizio in Ateneo che abbiano già avuto assegnato a diverso titolo 27 CFU incluso i compiti didattici istituzionali, salva espressa autorizzazione del Rettore;
- per i professori in servizio in Ateneo che, ai sensi dell'art. 6, comma 11, della legge 240/2010, già prestino attività didattiche extraistituzionali complessive pari a 12 CFU (insegnamenti curricolari presso altro Ateneo, master, seminari, moduli di aggiornamento, ecc.);

- per i ricercatori a tempo indeterminato in servizio in Ateneo che abbiano avuto assegnato a diverso titolo 15 CFU;
- per i ricercatori titolari di un contratto di tipo b) che abbiano già avuto assegnato a diverso titolo 10 CFU nei primi due anni di contratto e di 15 CFU nel terzo anno di contratto;
- per i ricercatori titolari di un contratto di tipo a) che abbiano già avuto assegnato a diverso titolo 9 CFU;
- per i professori e ricercatori dipendenti di altre Università, destinatari di un incarico di supplenza, che non siano stati previamente autorizzati;
- per i dottorandi di ricerca per tutta la durata legale del corso, fatto salvo quanto previsto da specifiche regolamentazioni;
- per il personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Ateneo o presso altra Università.

I destinatari dell'incarico si impegnano a non svolgere, per la durata dell'incarico, attività che comportino conflitto di interesse in relazione alla prestazione dovuta e che comunque possano arrecare pregiudizio all'Università Parthenope.

Firma del contratto

I contratti di cui al precedente punto *Tipologie di contratti di insegnamento* devono essere tassativamente firmati prima dell'inizio delle attività didattiche del primo semestre dell'anno accademico.

I contratti sono stipulati dal Rettore o su sua delega dai Direttori di Dipartimento o dal Presidente della Scuola.

Indisponibilità

A seguito degli affidamenti degli incarichi, in caso di indisponibilità dell'assegnatario totale, o parziale, il Direttore di Dipartimento procede, a seconda dei casi, con l'iter di sostituzione dell'affidamento. Nella tabella 15, nell'ottica di una migliore gestione del rischio, sono riportate le azioni corrispondenti alle differenti criticità possibili.

Tabella 15

Criticità	Dettaglio	Azioni	Tempi
Bando deserto		<p>Il Responsabile della Struttura Didattica competente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. procede ad un affidamento diretto ove sia diventato possibile; 2. avvia un nuovo avviso pubblico, con ampliamento dei criteri di partecipazione e con previsione di termini ridotti per le presentazioni delle domande (almeno 7 giorni consecutivi prima dell'inizio dei corsi). Il bando viene riaperto specificando anche la possibilità di attribuzione di contratto a docenti esterni o affidamento a docenti interni all'Ateneo di altro SSD ma con comprovate competenze specifiche nel SSD previste dal bando; 	Entro 15 giorni dalla chiusura del primo bando
Rinuncia all'incarico	L'assegnatario rinuncia all'incarico prima dell'inizio dell'insegnamento inserito nel manifesto degli studi nel 1° semestre di attività didattiche frontali	<p>Il Responsabile della Struttura Didattica competente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) convoca e assegna l'incarico secondo la graduatoria. b) se la procedura si è chiusa con la partecipazione di un solo partecipante, o: <ol style="list-style-type: none"> 1. procede ad un affidamento diretto ove sia diventato possibile; 2. avvia un nuovo avviso pubblico, con ampliamento dei criteri di partecipazione e con previsione di termini ridotti per le presentazioni delle domande (almeno 7 giorni consecutivi prima dell'inizio dei corsi). Il bando viene riaperto specificando anche la possibilità di attribuzione di contratto a docenti esterni o affidamento a docenti interni all'Ateneo di altro SSD ma con comprovate competenze specifiche nel SSD previste dal bando; 	Entro 15 giorni dalla rinuncia all'incarico

Rinuncia all'incarico	L'assegnatario rinuncia all'incarico prima dell'inizio dell'insegnamento inserito nel manifesto degli studi nel 2° semestre di attività didattiche frontali	Il Responsabile della Struttura Didattica competente: a) convoca e assegna l'incarico secondo la graduatoria. b) se la procedura si è chiusa con la partecipazione di un solo partecipante, o: 1. procede ad un affidamento diretto ove sia diventato possibile; 2. ripete il bando nella medesima forma della prima emanazione 3. avvia un nuovo avviso pubblico, con ampliamento dei criteri di partecipazione e con previsione di termini ridotti per le presentazioni delle domande (almeno 7 giorni consecutivi prima dell'inizio dei corsi). Il bando viene riaperto specificando anche la possibilità di attribuzione di contratto a docenti esterni o affidamento a docenti interni all'Ateneo di altro SSD ma con comprovate competenze specifiche nel SSD previste dal bando;	Entro 15 giorni dalla rinuncia all'incarico
Indisponibilità parziale causa malattia e/o altro	Il docente è indisponibile per l'incarico, nei casi: A. Insegnamento completato al 25% B. Insegnamento completato tra il 25 ed il 50% C. Insegnamento completato tra il 50 ed il 75% D. Insegnamento completato oltre il 75%	Nei casi A. e B. il Responsabile della Struttura Didattica competente assegna l'incarico secondo graduatoria. Se la procedura si è chiusa con la partecipazione di un solo partecipante, sarà avviato un nuovo avviso pubblico. Nel caso C., in funzione dell'indisponibilità parziale, il Responsabile della Struttura Didattica competente, valuterà la sostituzione dell'assegnatario. Nel caso D. il Direttore di Dipartimento provvederà ad assegnare l'incarico ad un docente e/o ricercatore in servizio in Ateneo.	Azioni entro 15 giorni dall'indisponibilità
Indisponibilità totale improvvisa		Il Responsabile della Struttura Didattica competente convoca e assegna l'incarico secondo graduatoria. Se la procedura si è chiusa con la partecipazione di un solo partecipante, sarà avviato un nuovo avviso pubblico. Sarà valutata inoltre la possibilità di assegnare in alternativa l'incarico a professori e/o ricercatori in servizio in Ateneo.	Azioni entro 15 giorni dall'indisponibilità

Autocertificazione e verifica delle attività didattiche

I docenti hanno l'obbligo di autocertificare lo svolgimento delle attività didattiche svolte attraverso il registro digitale delle lezioni presente nella sezione apposita del sito internet. Nel registro delle lezioni sono annotati volta per volta gli argomenti delle lezioni o delle attività didattiche frontali, con l'indicazione di chi ha svolto l'attività. Il registro è consegnato alla competente struttura didattica entro un mese dalla data di termine delle lezioni ed è vistato dal Direttore del Dipartimento. Successivamente è effettuata una verifica dei registri ai fini dell'assolvimento dei compiti didattici istituzionali dei docenti e concorre alla valutazione complessiva delle attività degli stessi. Nel caso di docenti a contratto, la compilazione del registro e la successiva vidimazione da parte del Responsabile della Struttura Didattica competente sono vincolanti per l'ottenimento del nulla osta per la liquidazione di un compenso. La vidimazione deve essere eseguita entro trenta giorni dal termine dell'erogazione dell'insegnamento.

In caso di irregolarità nella compilazione il Direttore del Dipartimento invita il docente a rettificare eventuali anomalie.

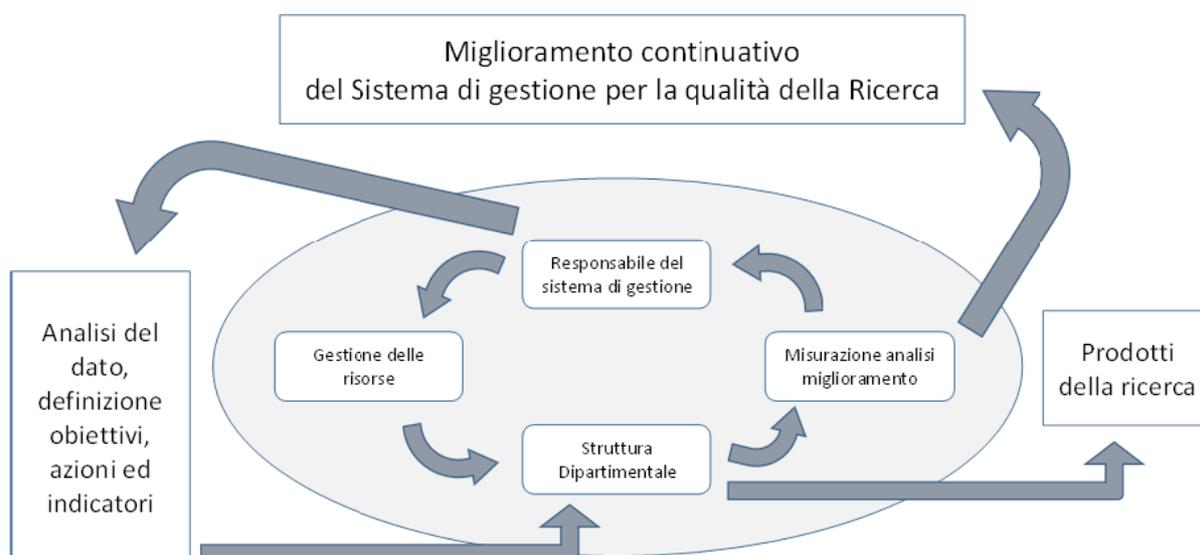
PROCESSO 3 - Assicurazione della Qualità della Ricerca, e della Terza Missione

Gli indirizzi strategici in riferimento alle politiche di Ateneo riguardanti la Ricerca sono stabiliti dagli organi di governo. In particolare dal Rettore, coadiuvato dal Pro Rettore alla Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico, dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione. Il monitoraggio della Qualità è effettuato dal Presidio Qualità di Ateneo, in virtù di quanto stabilito dall'Anvur.

La valutazione ex-post della qualità nell'ambito delle Ricerca in Ateneo è affidata al Nucleo di Valutazione.

In coerenza con gli obiettivi fissati nel Piano Triennale di Ateneo, i Dipartimenti effettuano una programmazione della ricerca coerente con quella elaborata dall'Ateneo.

Più in generale, la politica per l'assicurazione della qualità della ricerca a livello Dipartimentale si basa principalmente sulla misura, l'analisi ed il miglioramento continuativo degli indicatori delle azioni strategiche di Ateneo così come riportato nello schema (fase di check e di act).



La definizione delle politiche per l'Assicurazione Qualità in ambito Ricerca segue un ciclo triennale. Il ciclo inizia con l'approvazione da parte degli organi di governo del Programma

triennale conseguente al Piano Strategico di Ateneo e della sua declinazione a livello di Dipartimenti. Gli obiettivi individuati nel piano e le azioni messe in atto per il raggiungimento degli obiettivi, vengono monitorati con cadenza annuale sia a livello di Ateneo che a livello di Dipartimento (Documenti di Analisi e Riprogettazione), quest'ultimi teoricamente redatti in concomitanza della compilazione delle schede della SUA-RD, o, in maniera straordinaria, in occasione di esercizi valutativi di particolare rilievo come la VQR. Applicando la metodologia adottata dall'Ateneo, le azioni del Piano possono essere aggiornate e rimodulate sulla base del monitoraggio del raggiungimento o meno degli obiettivi sopra definiti. Il ciclo si chiude allo scadere dei tre anni, con un riesame triennale che costituirà il punto di partenza per la stesura del nuovo piano triennale.

Relativamente alla ricerca, i principali obiettivi sono di seguito indicati:

- Consolidamento e aumento della produzione e della qualità scientifica di Ateneo;
- Incremento della partecipazione e del successo a bandi di ricerca competitivi nazionali ed internazionali
- Incremento delle entrate relative al conto terzi
- Incremento della dimensione internazionale della Ricerca di Ateneo.

Il ciclo di pianificazione e riesame delle politiche di Ateneo per l'Assicurazione della Qualità della Ricerca inizia con la preparazione del Programma triennale di ateneo conseguente al Piano Strategico. Di norma la preparazione del Piano triennale inizia 6 mesi prima della scadenza del piano precedente e segue i seguenti passi.

1. Gli organi di governo dell'Ateneo, in collaborazione con i referenti per l'AQR dei dipartimenti e il supporto del PQA, analizzano i punti di forza e di debolezza dell'Ateneo in merito all'attività di ricerca. Come punto di partenza si ha l'analisi del grado di raggiungimento degli obiettivi del piano triennale precedente.
2. Gli organi di governo dell'Ateneo, supportati dal PQA, definiscono le azioni, le soglie e i criteri qualitativi e quantitativi per la verifica del raggiungimento degli obiettivi a livello di ateneo. Le azioni e i relativi criteri di verifica hanno, in genere, valenza triennale ma possono prevedere anche tappe intermedie, di solito a cadenza annuale.

3. Gli organi di dipartimento preposti allo scopo, con la supervisione del PQA, definiscono le azioni, le soglie e i criteri qualitativi e quantitativi per la verifica del raggiungimento degli obiettivi a livello dipartimentale. I piani triennali dei dipartimenti tengono conto sia delle specificità dei singoli dipartimenti, sia del quadro di riferimento generale definito a livello di Ateneo.
4. Il PQA e il NdV forniscono un parere sulla coerenza complessiva del piano con particolare riferimento alla coerenza delle azioni e dei criteri di verifica definiti al livello di Dipartimento con gli obiettivi e le azioni individuati a livello di Ateneo. Se necessario, il piano triennale viene aggiornato in seguito al parere del PQA e del NdV.
5. I piani predisposti dai dipartimenti vengono approvati dai rispettivi Consigli di Dipartimento.
6. Il Programma triennale viene approvato dal SA e dal CDA.

Alla scadenza del piano triennale le azioni di analisi dei punti di forza e debolezza sono volte alla preparazione del nuovo Piano Triennale di Ateneo.

Nell' matrice RACI riportata in tabella 16 sono evidenziate le responsabilità connesse ai processi di Assicurazione Qualità della Ricerca.

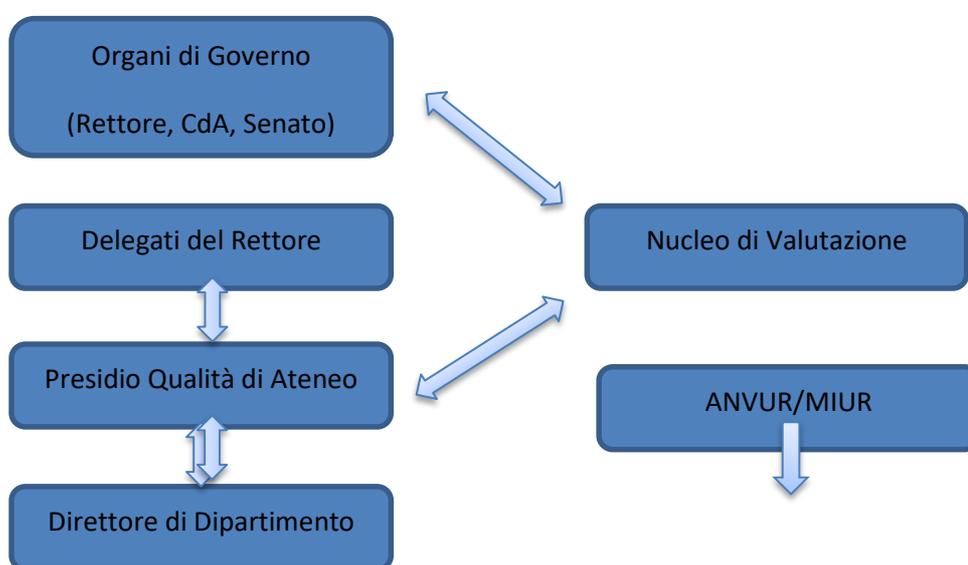
Tabella 16						
Responsabile / Azione	Rettore (e Delegati)	Organi di Governo	PQA	NdV	Dipartimenti	A.Qualità Dipartimento
Definizione Piano Triennale Ateneo	R	A	S	V	I	I
Definizione Piani Triennali dipartimenti	C	A	S	V	R	S
Documento di Analisi e Riprogettazione annuale Dipartimenti/SUA-RD	C	I	S	I	R	S
Documento di Analisi e Riprogettazione annuale Ateneo	R	A	S	V	I	I

[R = Responsabile; A = Approva; C = Consultato; I = Informato; S = Supporta; V = Verifica e valuta]

Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale – SUA-RD

L'elaborazione della SUA-RD, prevista dalla normativa vigente, tiene in considerazione il nesso tra scelte dell'Ateneo sulla politica della ricerca – esplicitate nei documenti programmatici – e le scelte strategiche dei Dipartimenti.

La SUA-RD costituisce un'occasione per rafforzare l'azione di monitoraggio e autovalutazione dei Dipartimenti, essa contiene le informazioni e i dati utili per la valutazione della ricerca all'interno del sistema AVA, sia in termini di Accredimento Periodico delle Sedi, e quindi di valutazione del sistema di Assicurazione di Qualità degli Atenei, sia per quanto riguarda la verifica annuale dei risultati della ricerca ai fini della Valutazione Periodica. Quest'ultimo aspetto dovrà prevedere l'integrazione tra i risultati dell'ultima VQR effettuata e quelli che si renderanno disponibili annualmente all'interno delle SUA-RD. Di seguito è illustrato uno schema riepilogativo degli attori interessati nel processo di assicurazione Qualità di Ateneo .



Nell'ambito delle attività tese al miglioramento della Qualità il Pro Rettore alla Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico predispose una relazione annuale sulla Ricerca, relativamente ai dati forniti dai Dipartimenti, evidenziando i punti di forza ed i punti di debolezza. La relazione è successivamente presentata dal Rettore agli Organi accademici. Tale relazione contiene anche un'analisi del monitoraggio dei progetti esistenti e una serie di indicatori utilizzati per la valutazione dell'Assicurazione Qualità della Ricerca di Ateneo:

- Numero di progetti
- Numero pubblicazioni

- Eventuali altri indicatori

Terza Missione

L'Ateneo, così come stabilito dagli indirizzi illustrati nel Programma Strategico e nel Piano Triennali, definisce ed applica una politica in tema di Terza Missione, legata fortemente alle attività della Didattica e della Ricerca di Ateneo. Tali azioni favoriscono la crescita economica e culturale del tessuto sociale attraverso la trasformazione della conoscenza prodotta dalla ricerca in conoscenza utile ai fini dello sviluppo delle imprese e del territorio e favorendo altresì un link di connessione tra i profili in uscita dall'università ed i profili richiesti dal mercato. A tal fine sono strutturate all'interno dei processi di Ateneo frequenti occasioni di confronto con le parti interessate del territorio.

In riferimento alla gestione dell'Assicurazione Qualità, l'Ateneo definisce su base pluriennale un piano delle politiche volte alla Terza Missione in considerazione del contesto socio-economico in cui opera e conseguentemente le pone in atto. Nello specifico le attività di Terza Missione sono finalizzate a:

- Valorizzare la ricerca e sostenere il trasferimento tecnologico;
- Promuovere e monitorare le attività e le iniziative senza scopo di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società e valutare il loro impatto sociale;
- Conservare e valorizzare del patrimonio culturale e artistico e incrementare la fruizione e l'accesso a strutture d'importanza storico/ artistica/culturale dell'Ateneo;
- Contribuire all'apprendimento permanente degli individui sia certificando i percorsi di apprendimento individuale, sia svolgendo attività di formazione continua.

Attraverso il Presidio di Qualità di Ateneo attua un efficace monitoraggio delle azioni messe in atto. Annualmente il Delegato del Rettore alle Attività Relative alla III Missione predispone una relazione evidenziando i punti di forza ed i punti di debolezza. La relazione è successivamente presentata dal Rettore agli Organi accademici.

L'Ateneo inoltre si impegna a dare massima diffusione e visibilità alla propria politica di Terza Missione ed a supportare iniziative dei Dipartimenti e del personale impegnato in tali attività.

Allegato 1

Laurea di I Livello	Master di I livello	Laurea di II Livello	Master di II livello	Dottorati di Ricerca
GIURISPRUDENZA - CICLO UNICO	→		PREVENZIONE DAI RISCHI DI INFILTRAZIONI CRIMINALI NELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE, GESTIONE, AMMINISTRAZIONE E RIUTILIZZO DEI BENI SEQUESTRA TI E CONFISCATI	IL DIRITTO DEI SERVIZI ITALIANO NELL'ORDINAMENTO ITALIANO ED EUROPEO
SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE	→	MANAGEMENT PUBBLICO	→	DIRITTO E ISTITUZIONI ECONOMICO-SOCIALI: PROFILI NORMATIVI, ORGANIZZATIVI E STORICO EVOLUTIVI
ECONOMIA AZIENDALE	→	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONSULENZA AZIENDALE	→	GOVERNANCE MANAGEMENT AND ECONOMICS
MANAGEMENT DELLE IMPRESE TURISTICHE	↔	ECONOMIA DEL MARE	CHIEF FINANCIAL OFFICER, DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO	IMPREDITOLARIETÀ E INNOVAZIONE (2)
MANAGEMENT DELLE IMPRESE INTERNAZIONALI	↔			
ECONOMIA E COMMERCIO	→	MARKETING E MANAGEMENT INTERNAZIONALE	→	
STATISTICA E INFORMATICA PER L'AZIENDA, LA FINANZA E LE ASSICURAZIONI	→	SCIENZE ECONOMICHE FINANZIARIE E INTERNAZIONALI	→	ECONOMIA STATISTICA E SOSTENIBILITÀ
SCIENZE BIOLOGICHE	→	METODI QUANTITATIVI PER LA VALUTAZIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE	→	
SCIENZE MOTORIE	→	BIOLOGIA DELLE PRODUZIONI E DEGLI AMBIENTI ACQUATICI (3)	→	AMBIENTE, RISORSE E SVILUPPO SOSTENIBILE
	↔	SCIENZE MOTORIE PER LA PREVENZIONE ED IL BENESSERE	→	SCIENZE DELLE ATTIVITÀ MOTORIE
SCIENZE NAUTICHE, AERONAUTICHE E METEO-OCEANOGRAFICHE	→	SCIENZE E MANAGEMENT DELLO SPORT E DELLE ATTIVITÀ MOTORIE	↔	FENOMENI E RISCHI AMBIENTALI
INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE PER LA MITIGAZIONE DEI RISCHI	→	SCIENZE E TECNOLOGIE DELLA NAVIGAZIONE	↔	
INFORMATICA	→	INGEGNERIA CIVILE E PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE COSTIERO	→	finanziamento borse sul dottorato in Informatica dell'Università degli Studi di Milano
INGEGNERIA INFORMATICA, BIOMEDICA E DELLE TELECOMUNICAZIONI	→	INFORMATICA APPLICATA (MACHINE LEARNING E BIG DATA)	→	INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY AND ENGINEERING
INGEGNERIA GESTIONALE	→	INGEGNERIA DELLA SICUREZZA DEI DATI E DELLE COMUNICAZIONI	→	ENERGY SCIENCE AND ENGINEERING
CONDUZIONE DEL MEZZO NAVALE	→	INGEGNERIA GESTIONALE	→	

(1) Master in consorzio con l'Università del Salerno sede amministrativa

(2) Dottorato in consorzio con l'Università Vanvitelli sede amministrativa

(3) Corso di Laurea Magistrale in consorzio con l'Università di Napoli, Federico II sede amministrativa