

Commissione didattica del DIMEG
VERBALE N. 2

Alle ore 11.00 del 26 gennaio 2016, presso la sala riunioni del DIMEG, si è riunita la commissione didattica per discutere e deliberare sul seguente o.d.g.:

1. *Calendario ed orari a.a.2016-17*
2. *Analisi dei dati elaborati dal prof. Cucumo*
3. *Proposta del prof. Mario Belli sull'istituzione di corsi per gli ALBI professionali*

Sono presenti i Proff. M. Muzzupappa, L. Pagnotta, F. Guerriero, M. Belli, M. Cucumo e la dott.ssa M.R. Taccone.

Coordina l'incontro il responsabile della didattica del DIMEG, Prof. M. Muzzupappa, segretario verbalizzante è la dott.ssa M.R. Taccone.

1. Calendario ed orari a.a.2016-17

Il prof. Muzzupappa illustra la sua proposta di calendario accademico per il prossimo anno (16/17). In particolare, viene discussa l'ipotesi di un calendario con 13 settimane di lezione e 7 settimane per gli esami (sia al primo che al secondo semestre). Contestualmente vengono proposte anche le date per le sedute di laurea e gli appelli per i fuori corso.

La commissione ritiene sia opportuno valutare anche le possibilità di un calendario accademico su 14 settimane e propone al prof. Muzzupappa di stilare una seconda proposta in tal senso.

Si rimanda ad un incontro successivo l'eventuale approvazione del calendario accademico. Di fatto, nessuna decisione può essere presa riguardo all'orario del prossimo anno accademico.

2. Analisi dei dati elaborati dal prof. Cucumo

Il prof. Cucumo illustra una serie di dati che ha elaborato relativa ai laureati fino al 31 dicembre 2015 dei tre CdS magistrali afferenti al DIMEG. Dall'analisi dei dati risulta evidente che, per le tre coorti esaminate, la percentuale degli studenti laureati si attesta mediamente intorno all'80% e comunque mai oltre il secondo anno fuori corso.

3. Proposta del prof. Mario Belli sull'istituzione di corsi per gli ALBI professionali

Il prof. Belli, presente all'incontro, illustra i contenuti della sua proposta atta alla costituzione di un ufficio interdipartimentale per l'erogazione di corsi post-universitari di alta formazione professionale. La proposta è riportata integralmente in allegato al presente verbale. Al termine di una approfondita discussione, pur non entrando nel merito delle singole voci, la commissione valuta la proposta sicuramente interessante e valida. Tuttavia, prima di proporre la creazione di questo ufficio al consiglio di dipartimento, la commissione propone al prof. Belli di verificare la fattibilità della proposta presso gli ordini professionali della provincia ed eventualmente della regione e

suggerisce al prof. Belli di:

attivare le procedure necessarie per l'accreditamento del DIMEG come ente certificato per l'erogazione dei crediti ai liberi professionisti.

Non essendoci altri argomenti da discutere, la Seduta viene chiusa alle ore 13.00.

Il Segretario verbalizzante
(Dott.ssa Maria Rosa Taccone)

Il responsabile della Didattica del DIMEG
(Prof. Ing. Maurizio Muzzupappa)

Proposta di costituzione di un ufficio di coordinamento (inter)dipartimentale per l'erogazione di corsi post-universitari di alta formazione professionale

Scopi

Il coordinamento inter-dipartimentale vuole costituire un ufficio strutturato stabile per coadiuvare un qualunque professore o gruppo di ricerca appartenente ai dipartimenti aderenti alla progettazione, divulgazione ed erogazione di qualunque tipo di corsi post universitari (Master, corsi di specializzazione, corsi brevi, corsi e-learning on-line) volti a fornire specifiche competenze professionali.

Caratteristiche generali dell'ufficio

L'ufficio nello svolgimento delle sue attività, **non sarà un aggravio di costi per i dipartimenti aderenti**; per lo svolgimento dei servizi di seguito elencati si auto-finanzierà con i proventi delle iscrizioni ai corsi o con finanziamenti esterni.

L'ufficio nello svolgimento delle sue attività, **non impegnerà nessuna risorsa dei dipartimenti aderenti**, a parte l'impegno del Prof. Mario Belli, coordinatore dell'ufficio. Tutte le risorse necessarie allo svolgimento delle attività saranno reperite in *outsourcing* ed esclusivamente a carico dei budget dei corsi.

Ai dipartimenti aderenti sarà richiesto solo lo spazio (l'aula) dove erogare i corsi, per il periodo necessario, e uno spazio, permanente, per gli uffici e le segreterie necessarie alle attività (almeno due stanze, una per il ricevimento studenti, una per le attività on-line)

Servizi erogati

L'ufficio di coordinamento in particolare svolgerà di seguenti compiti:

attività ex-ante:

- Accreditamento presso i relativi ordini professionali (Ingegneri, Architetti, Geologi ecc.) dei dipartimenti aderenti in qualità di centri erogatori corsi per il riconoscimento dei crediti professionali formativi;
- Aiuto alla progettazione e alla redazione del piano finanziario dei corsi di Master e/o di specializzazione proposti dai consigli di dipartimento al senato accademico per l'attivazione;
- Procedure per l'ottenimento dei crediti formativi presso gli organi professionali relativi per i corsi di Master e/o di specializzazione attivati, se richiesto;
- Procedure per l'ottenimento dei crediti formativi presso gli organi professionali relativi per i corsi brevi di alta formazione professionale, seminari specialistici, workshops ecc. proposti da gruppi di ricerca ai consigli di dipartimento;
- Ricerca e diffusione di possibilità di finanziamento (fondi europei, PON MIUR, POR Calabria) per corsi di alta formazione professionale post-universitaria;
- Supporto al progetto e redazione del piano finanziario per corsi finanziati (anche nelle procedure on-line) ed ai rapporti con gli enti finanziatori;

attività in itinere:

- Redazione e pubblicizzazione del bando per il reclutamento degli allievi;
- Segreteria (anche on-line) per la ricezione delle domande di iscrizione e per la gestione delle FAQ;
- Attività di tutoraggio di aula per i master ed i corsi di specializzazione con tenuta del registro delle presenze;
- Attività di accoglienza, registrazione dei partecipanti e rilascio del certificato di presenza e loro trasmissione agli ordini professionali per i corsi brevi che danno diritto a crediti formativi professionali;
- Gestione, on-line, del materiale didattico;

attività ex-post:

- Ricerca di aziende e/o enti preposti, in accordo con gli allievi, per l'espletamento delle attività di "stage", ove previste;
- Attività di *placement* per gli allievi dei Master e dei corsi di specializzazione;

attività per i corsi e-learning on-line:

- Gestione della piattaforma e-learning dedicata dove saranno reperibili i corsi on-line previsti
- Gestione delle iscrizioni ai corso, al loro accesso, verifica delle presenze, erogazione degli esami e certificazione dei crediti acquisiti;
- Gestione della biblioteca e della bacheca dei corsi;
- Eventuale registrazione in studio e post-produzione delle lezioni se i corsi prevedono lezioni asincrone (prevedibili, ad esempio, per i corsi brevi);
- Eventuale registrazione e streaming delle lezioni se il corso prevede lezioni sincrone (per esempio per le giornate di seminari specialistici o workshop)
- Contabilizzazione dei compensi;
- Ove richiesto, aiuto alla trasformazione di dispense specialistiche in corsi e-learning.

Struttura dell'ufficio

Come detto, l'ufficio non impiegherà risorse interne ai dipartimenti aderenti.

Inoltre l'ufficio sarà costituito solo da personale, di segreteria, coordinamento, gestione materiale e-learning specializzato nelle varie mansioni.

La docenza e le competenze didattiche rimangono di competenza dei docenti proponenti dei dipartimenti aderenti.

Il solo professor Mario Belli, delegato del DIMEG ai corsi post universitari, farà parte dell'ufficio in qualità di coordinatore delle attività. Ogni dipartimento avrà la facoltà di nominare un proprio delegato, anche temporaneo, all'interno dell'ufficio.

Il numero di persone impegnate nell'ufficio sarà variabile, in relazione alle attività in itinere. Il loro numero sarà comunque sempre idoneo allo svolgimento dei servizi prima elencati.

I rapporti con le aziende eroganti i servizi in *outsourcing* saranno regolati:

- Per i Master ed i corsi di specializzazione da un addendum al decreto istitutivo del corso;
- Per gli altri corsi (brevi, seminari, corsi on-line ecc.) tramite convenzioni ad hoc.

Si preferisce, per un motivo di efficienza dell'ufficio ed efficacia dei servizi, avere un rapporto continuo con il personale dell'ufficio. Per tale motivo si propone di stipulare, almeno per i corsi NON finanziati, una sola convenzione quadro, di durata almeno quadriennale, per tutte le attività di segreteria e una seconda convenzione quadro per le attività di e-learning.

Sostenibilità finanziaria

Come detto in precedenza, l'ufficio si autofinanzia con le iscrizioni ai corsi o con i finanziamenti esterni, ove esistenti.

Sarà cura del coordinato dell'ufficio prevedere, nell'uno e nell'altro caso, idonei piani finanziari affinché sia assicurato un giusto compenso sia ai componenti l'ufficio, sia ai docenti che insegneranno nei vari corsi ed infine anche alle spese generali dei vari dipartimenti proponenti.

La proposta quadro di ripartizione finanziaria è la seguente:

per qualunque corso (live o on-line) non finanziato:

- Il 40% dei ricavi netti (a meno delle tasse e trattenute dell'amministrazione centrale) per il compenso dei docenti del corso;
- Il 35% dei ricavi netti per i componenti dell'ufficio di coordinamento;
- Il 15% a favore del dipartimento proponente a compensazione delle spese generali;
- Il 10% per il direttore ed del corso;

per qualunque corso (live o on-line) finanziato:

Il piano finanziario sarà redatto tra le varie voci che lo compongono (personale, attrezzature, altri costi, enti terzi) in maniera tale che possa essere assicurata la ripartizione:

- Il 40% dei ricavi netti per il compenso dei docenti del corso, secondo quota oraria se docente interno, per fascia (A, B, C) per la docenza esterna;
- Il 35% dei ricavi netti per i componenti dell'ufficio di coordinamento (assistenza tecnico-gestionale);
- Il 15% a favore del dipartimento proponente a compensazione delle spese generali (direttamente, se possibile, o tramite borse di ricerca o contratti co.co.co.);
- Il 10% per il direttore del corso;

Rende lì 30/11/2015

Il delegato del Direttore DIMEG
Alla formazione post-laurea

Prof. Mario Belli