



## **Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Commissione Interdipartimentale per l'Orientamento, l'Accoglienza e il Tutorato di Agraria (CIOAT)**

### **Art. 1. Ambito di applicazione del Regolamento**

Il presente regolamento definisce la composizione, la durata, le modalità di funzionamento e i compiti della Commissione Interdipartimentale per l'Orientamento, l'Accoglienza e il Tutorato di Agraria (CIOAT).

### **Art. 2. Funzioni e compiti della CIOAT**

La CIOAT, attraverso i Referenti in Commissione Ateneo di Orientamento e Tutorato e i Referenti delle U.O. Didattica e Servizi agli studenti dei Dipartimenti di Scienze Agro-Ambientali e Territoriali (DISAAT) e di Scienze del Suolo, della Pianta e degli Alimenti (DISSPA), funge da connettore con le politiche in materia di Orientamento, Accoglienza e Tutorato dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (UNIBA) ed esercita le sue funzioni in tema di politiche per l'Orientamento, l'Accoglienza e il Tutorato per i CdS afferenti ai due Dipartimenti.

La CIOAT è organo propositivo non deliberante.

Alla CIOAT sono attribuiti i seguenti compiti:

1. propone annualmente, in aggiunta alle proposte di UNIBA, eventuali altre attività da intraprendere in materia di Orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, oltre che di Accoglienza e Tutorato;
2. gestisce, in collaborazione con le U.O. didattiche e servizi agli studenti, lo Sportello Interdipartimentale per l'Orientamento, l'Accoglienza e il Tutorato e i servizi ad esso collegati;
3. sovrintende e coordina l'attuazione delle proposte approvate dagli organi preposti, avvalendosi della collaborazione e partecipazione di tutto il corpo docente e del personale tecnico amministrativo dei dipartimenti nonché degli studenti e del personale esterno in veste di testimonial;
4. progetta e gestisce eventuali progetti speciali in tema di Orientamento, Accoglienza e Tutorato;
5. esegue analisi di processo e valuta l'efficacia degli interventi attuati;
6. assicura il corretto flusso informativo da e verso i CdS, ai fini dell'attuazione dei processi di assicurazione di qualità dei CdS stessi.

La CIOAT collabora con tutti gli organi impegnati a perseguire gli obiettivi fissati dal sistema di assicurazione della qualità per i CdS.

### **Art. 3. Composizione, nomina e durata del mandato**

La CIAOT è composta da:

- a) n. 1 referente in Commissione di Ateneo per l'Orientamento e il Tutorato (CAOT) nominato dal DISAAT;
- b) n. 1 referente in CAOT nominato dal DISSPA;
- c) n. 1 referente dell'U.O. Didattica e Servizi agli studenti del DISAAT;
- d) n. 1 referente dell'U.O. Didattica e Servizi agli studenti del DISSPA;
- e) n. 1 unità di personale docente proposto dal Coordinatore/Referente per ciascuno dei CdS afferenti ai Dipartimenti DISAAT e DISSPA;
- f) n. 1 rappresentanti degli studenti per ciascuno dei CdS afferenti ai due Dipartimenti.

Nella prima seduta, la CIOAT individua il proprio coordinatore fra i referenti dei due dipartimenti in CAOT di cui alle lettere a) e b) e i responsabili delle funzioni:

- i) orientamento in ingresso e accoglienza
- ii) orientamento in itinere e tutorato
- iii) orientamento in uscita



- iv) comunicazione e gestione pagina web
- v) monitoraggio

I referenti di cui alla lettera a) e b) sono nominati dai Direttori di Dipartimento e restano in carica sino a rinnovo della Direzione.

I componenti di cui alla lettera e) restano in carica per un triennio accademico e il loro mandato può essere rinnovato una sola volta.

I componenti di cui alla lettera f) restano in carica fino al momento della perdita dello status di studente universitario e in ogni caso non oltre il termine del mandato del Consiglio degli Studenti.

#### **Art. 4. Decadenza, revoca, dimissioni**

La CIOAT deve riunirsi almeno due volte l'anno e decade se non si riunisce per più di otto mesi.

Ciascun componente della CIOAT è tenuto a partecipare alle riunioni e decade se non partecipa a più di tre riunioni consecutive. Il coordinatore della CIOAT comunica al Direttore del Dipartimento di afferenza e al Coordinatore/Referente del CdS di riferimento, ove lo stesso sia stato proposto come rappresentante del CdS, la decadenza per l'avvio delle procedure di sostituzione

Le dimissioni dei componenti la CIOAT devono essere presentate al Direttore del Dipartimento di afferenza e rese note al Coordinatore/Referente del CdS di riferimento, che provvederanno a sostituire il componente dimissionario nella prima seduta utile.

#### **Art. 5. Modalità di funzionamento**

La CIOAT definisce ogni anno il calendario delle riunioni, che si svolgono di norma ogni tre mesi, salvo il caso in cui sia necessario convocare sedute straordinarie e urgenti.

La CIOAT è convocata dal Coordinatore che definisce l'ordine del giorno della riunione. La convocazione deve avvenire almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. Per impellenti motivi, il Coordinatore può convocare d'urgenza la CIOAT con termini di preavviso inferiori. Ciascun componente può richiedere al Coordinatore la convocazione di una seduta straordinaria per trattare questioni ritenute urgenti.

La documentazione a supporto degli argomenti in discussione, ove disponibile, è trasmessa ai componenti la CIOAT via mail almeno un giorno prima della riunione.

Le riunioni sono valide se partecipa la metà più uno dei componenti la CIOAT, esclusi gli assenti giustificati. Sono considerati presenti anche i componenti non in presenza ma collegati con la sede della riunione

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, in caso di parità il voto è quello del Coordinatore che condiziona l'esito.

Per ogni riunione è redatto un verbale che viene inviato via mail a tutti i componenti per l'approvazione per via telematica entro 5 giorni dalla ricezione, e le funzioni di segretario sono svolte da uno dei due referenti delle U.O. Didattica e Servizi agli studenti dei Dipartimenti. I verbali sono trasmessi prontamente agli uffici di Direzione dei due Dipartimenti e ai Coordinatori e Referenti dei CdS e resi pubblici sui siti nello spazio riservato all'orientamento, accoglienza e tutorato

#### **Art. 6. Approvazione ed entrata in vigore**

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio del DiSSPA nella seduta del 16.07.2019 e dal Consiglio del DiSAAT nella seduta del 23.07.2020 e contestualmente entrato in vigore.