

Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Commissione per l'Orientamento, l'Accoglienza e il Tutorato di Agraria (COAT)

Art. 1. Ambito di applicazione del Regolamento

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

Art. 2. Funzioni e compiti della COAT di Dipartimento

La COAT, attraverso il Referente in Commissione Ateneo di Orientamento e Tutorato e i Referenti della U.O. Didattica e Servizi agli studenti del 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 al Dipartimento.

La COAT nella proposizione delle attività prende spunto dai suggerimenti e dalle riflessioni del personale docente del Dipartimento che è attivamente coinvolto nelle attività di orientamento, accoglienza e tutorato, nonché dalle risultanze delle azioni di monitoraggio che la COAT stessa attua.

La COAT è organo propositivo non deliberante.

Alla COAT 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 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 del Dipartimento nonché dei dottorandi, degli assegnisti e 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, per il tramite della U.O. Didattica, ai fini dell'attuazione dei processi di assicurazione di qualità dei CdS stessi.

La COAT 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 COAT è composta da:

- a) n. 1 referente nominato dal Consiglio di Dipartimento nella Commissione di Ateneo per l'Orientamento e il Tutorato (CAOT);
- b) n. 1 docente, nominato dal Consiglio di Dipartimento, con funzione di Coordinatore della COAT a supporto del referente di cui al punto a);
- c) n. 2 referenti dell'U.O. Didattica e Servizi agli studenti del Dipartimento;
- d) n. 1 unità di personale docente proposto dal Coordinatore/Referente per ciascuno dei CdS afferenti al Dipartimento;
- e) n. 1 rappresentante degli studenti per ciascuno dei CdS afferenti individuati dai Rappresentanti degli Studenti in Consiglio di Dipartimento.

Nella prima seduta, la COAT individua i responsabili delle funzioni di:

- i) orientamento in ingresso e accoglienza
- ii) orientamento in itinere e tutorato
- iii) orientamento in uscita
- iv) comunicazione esterna
- v) monitoraggio

Le nomine, i rinnovi e le sostituzioni dei componenti vengono effettuate dal Consiglio di Dipartimento. I componenti restano in carica sino a rinnovo della Direzione.

Art. 4. Decadenza, revoca, dimissioni

La COAT decade se non si riunisce per più di otto mesi.

Ciascun componente della COAT è tenuto a partecipare alle riunioni e decade se non partecipa a più di tre riunioni consecutive senza motivata giustificazione. Il coordinatore della COAT comunica al Direttore del Dipartimento e al Coordinatore 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 della COAT devono essere presentate al Direttore del Dipartimento e rese note al Coordinatore del CdS di riferimento, che provvederanno a indicare il nominativo con cui sostituire il componente dimissionario nella prima seduta utile.

Art. 5. Modalità di funzionamento

La COAT si riunisce, di norma, almeno due volte nell'arco dell'anno e nella seduta di giugno definisce il calendario annuale delle attività. Il calendario è pubblicato sulla pagina web del DiSSPA e inviato a tutto il Personale docente e tecnico amministrativo del Dipartimento. Il calendario viene mantenuto aggiornato, revisionato e integrato sulla base delle attività deliberate durante il corso dell'anno.

La COAT 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 COAT con termini di preavviso inferiori. Ciascun componente può richiedere al Coordinatore la convocazione di una seduta straordinaria per trattare questioni ritenute urgenti ovvero di integrare l'ordine del giorno fornendo la documentazione istruttoria necessaria.

La documentazione a supporto degli argomenti in discussione, ove disponibile, è trasmessa ai componenti della COAT via e-mail almeno un giorno prima della riunione o resa disponibile con altri strumenti informatici istituzionali.

Le riunioni sono valide se partecipa la metà più uno dei componenti della COAT, 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 del Coordinatore condiziona l'esito.

Per ogni riunione è redatto un verbale che viene inviato via e-mail a tutti i componenti per l'approvazione per via telematica; le funzioni di segretario sono svolte da uno dei due referenti della U.O. Didattica e servizi agli studenti.

I verbali sono trasmessi al Direttore, ai Coordinatori dei CdS, al COA, al Responsabile della UO didattica e resi pubblici sulla pagina web della Commissione.

Art. 6. Approvazione ed entrata in vigore

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio del DiSSPA nella seduta del 19.12.2022 e contestualmente entrato in vigore.