

Attività Ciclica	Tempistica	Responsabilità
Predisporre la lista e la tempistica dei documenti di interesse del Dipartimento DEI, ai fini del Coordinamento della didattica dei CdS, da approvare in CdD	Inizio di ogni anno accademico	Francesco Prudeniano (delegato didattica)
<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta all'amministrazione centrale (Lionello Leoncini) della lista mail istituzionale (nome.cognome@poliba.it) degli studenti iscritti nei CdS del DEI - Creazione mailing list studenti da file Excel ricevuto dall'amministrazione 	Inizio anno accademico, dopo ultimo TAI	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta: Direttore o delegato didattica - Creazione mailing list: ogni Coordinatore per il proprio CdS
1) Predisposizione file su cartella condivisa per: <ul style="list-style-type: none"> - date di appello - commissione esami 2) Invio richiesta a tutti i docenti per chiedere: <ul style="list-style-type: none"> - inserimento date di appello su file condiviso - inserimento commissione esami su file condiviso - caricamento programmi su ESSE3 secondo il format AQ 	Entro il 30 Ottobre	Segreteria Didattica DEI (Manager didattico del Dipartimento, M. Corsini)
Controllo inserimento programmi su ESSE3 in conformità alla scheda di insegnamento (format AQ). Sollecito a docenti per mancato inserimento	Entro il 15 Novembre	Un responsabile per CdS
Controllo inserimento date appelli e verifica della non sovrapposizione delle date d'esame per lo stesso CdS. Eventuale sollecito a docenti per mancato inserimento	Entro il 15 Novembre	Un responsabile per CdS
Aggiornamento presentazione del CdS (ad esempio power point usato per la giornata della matricola)	Entro il 30 Novembre	Coordinatore per CdS
Pubblicazione sul sito DEI: 1) il file delle date di esame 2) Commissioni esami 3) Presentazione del CdS	Entro il 30 Novembre	La Sig.ra M. Corsini invia 1) il file delle date di esame 2) il file delle Commissioni d'esame e i Coordinatori inviano 3) la presentazione del corso al Sig. Nicola Sassanelli per la pubblicazione
Altre attività	Tempistica	Responsabilità
Pratiche studenti, aggiornamento delle linee guida (se ritenuto necessario).	-	Commissione didattica
Organizzazione ascolto parti interessate Aggiornamento elenco parti interessate mediante sito		Coordinatore CdS
Eventuale aggiornamento del regolamento unico per la valutazione voto di laurea da proporre al Senato Accademico e predisposizione di un foglio di calcolo ufficiale da porre sul sito per tutti i CdS		Commissione didattica