



PRESIDIO DELLA QUALITA' DI ATENEO

VERBALE N. 05	DATA SEDUTA
	24 maggio 2023

Il giorno 24 maggio 2023 ore 14.00 si è riunito, regolarmente convocato dal Presidente Prof. Ulrico Agnati, con nota del 19 maggio 2023 prot. n. 79706, il Presidio della Qualità di Ateneo, nominato con D.R. n. 573 del 11 novembre 2022 e D.R. 635 del 5 dicembre 2022, unitamente alla Dott.ssa Daniela Capponi – Responsabile dell'Ufficio Assicurazione della Qualità, in modalità mista (da remoto e in presenza) presso l'Aula Magna del Rettorato, in Via Saffi 2 (Palazzo Bonaventura) oppure tramite la piattaforma ZOOM, per discutere il seguente ordine del giorno:
Risultano presenti/assenti i seguenti componenti del PQA:

1. Agnati Ulrico	P
2. Bordoli Roberto	P
3. Busà Lorenzo	P
4. De Bellis Roberta	P
5. Farci Manolo	P
6. Frunzio Marina	P
7. Frontalini Fabrizio	P
8. Gobbi Pietro	P
9. Guescini Michele	AG
10. Murmura Federica	P
11. Nicoletti Carmela	P
12. Pigrucci Simona	P
13. Santucci Anna	P

Presiede la seduta il Prof. Ulrico Agnati e svolge le funzioni di segretaria la Dott.ssa Daniela Capponi, in presenza.

Il Presidente, constatata e fatta constatare la validità della riunione per la presenza del quorum necessario, ringraziati i presenti per essere intervenuti alla riunione e per l'impegno dimostrato nello



svolgere le numerose attività del PQA, dà inizio alla seduta e passa alla trattazione dell'ordine del giorno:

Attività istituzionale:

- 1) Comunicazioni;
- 2) Presa d'atto del verbale n.04 del 18 aprile 2023;
- 3) Calendario riunioni PQA 2023 - II semestre;

AVA3 – Sistema di Governo (SG) e Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ):

- 4) Cronoprogramma PQA - Autovalutazione, monitoraggio, azioni (SAQ e SG);
- 5) Documento Le Politiche ed il Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ)- Prima approvazione dell'architettura del Sistema AQ;
- 6) Verbali del Nucleo di Valutazione;
- 7) Follow up del PQA delle raccomandazioni con giudizio del NdV di non pieno superamento – Analisi e esito del PQA;
- 8) Piani di reclutamento – Monitoraggio:
 - a. Carico didattico;
 - b. Insegnamenti "fantasma" (pochissimi o nessun esame sostenuto);

AQ Didattica – Monitoraggio e Riesame Sistema AQ:

- 9) Comunicazioni e determinazioni dalla Commissione Didattica;
- 10) Monitoraggio andamento dei CdS alla luce dei PdA e degli AdC – AVA3 -Prima analisi;
- 11) CPDS: Scheda di restituzione per le criticità di livello di Ateneo;
- 12) Compilazione Schede insegnamento: revisione Linee Guida;
- 13) Progettazione in qualità di Corsi di Studio di Nuova Istituzione: revisione Linee Guida;
- 14) Approfondimenti su sostenibilità della docenza – Parere;
- 15) Monitoraggio sovrapposizione dei programmi di insegnamento: rappresentante studente;
- 16) Monitoraggio rappresentanza studentesca e integrazione alle LG-Sua CdS;
- 17) Monitoraggio esigenze sede di Fano;

AQ Ricerca - Monitoraggio e Riesame Sistema AQ:

- 18) Comunicazioni e determinazioni dalla Commissione Ricerca;

AQ Terza Missione e Impatto Sociale - Monitoraggio e Riesame Sistema AQ:

- 19) Comunicazioni e determinazioni dalla Commissione Terza Missione;
- 20) Resoconto attività dei sottogruppi.

Alle ore **15.30** è invitato a prendere parte all'incontro il prof. Pietro Gobbi per discutere i punti dell'AQ Didattica dell'ordine del giorno.

Alle ore **16.15** è invitato a prendere parte all'incontro il prof. Michele Guescini per discutere i punti dell'AQ Ricerca dell'ordine del giorno.

Alle ore **16.30** è invitata a prendere parte all'incontro la prof.ssa Anna Santucci per discutere i punti dell'AQ Terza Missione/Impatto Sociale dell'ordine del giorno.

Attività istituzionale:

1. Comunicazioni

Il Presidente, considerato che tramite l'Ufficio AQ ai membri del PQA viene costantemente inviata l'informazione delle note/delle comunicazioni/delle informative che vengono trasmesse da e per il



Presidio della Qualità, si limita ad alcune brevi comunicazioni relative al periodo intercorso dalla riunione precedente.

Il Presidente inoltre ricorda e invita i componenti del PQA a prendere nota dei compiti che scaturiscono dalla plenaria del PQA e invita i referenti dei sottogruppi a farsi parte attiva nell'organizzare l'attività del sottogruppo, per ultimare le azioni programmate nei tempi stabiliti.

In breve informa il PQA che:

a) Sostenibilità e Valorizzazione delle Differenze

Il Presidente informa il PQA dell'incontro con la Prorettrice Sostenibilità e Valorizzazione delle Differenze, prof.ssa Elena Viganò del 16 maggio scorso sul fronte di AVA3 che tratta di sostenibilità nel PdA B3 Strutture, AdC B.3.1.4 "L" Ateneo assicura un impiego ecologicamente sostenibile delle risorse lungo tutto il loro ciclo di vita, anche attraverso l'istituzione di figure e funzioni dedicate (come, ad esempio, energy manager e mobility manager)".

Il riferimento è a tutte le risorse coinvolte nella gestione e manutenzione delle strutture e infrastrutture edilizie. Ad esempio, attraverso la promozione del risparmio energetico e della produzione di energia da fonti rinnovabili, la predisposizione di servizi navetta, la stipula di convenzioni per l'uso dei trasporti pubblici, il coordinamento con altri mobility manager presenti sul territorio, la partecipazione alla Rete delle Università Sostenibili (RUS), l'adesione all'Agenda 2030 dell'ONU, l'acquisizione di certificazioni in ambito ambientale (Carbon Foot Print, etc.).

Sono già state intraprese diverse iniziative che vanno in questa direzione; si apprezzano gli interventi sulla comunicazione e promozione

b) Monitoraggio annuale dei Piani strategici di Dipartimento

Il Presidente informa che è in corso il monitoraggio annuale dei Piani strategici di Dipartimento (*Con nota prot. n. 71522 del 3 maggio 2023, è stato richiesto ai Dipartimenti di effettuare il monitoraggio annuale dei propri Piani strategici 2021-2023. Unitamente alla nota allegata, l'Ufficio Controllo di gestione ha inviato uno schema di massima da seguire ed un file contenente i dati e i valori assunti dagli indicatori contenuti nei Piani strategici di Dipartimento nell'ultimo anno solare e/o anno accademico. Tutti i dati elaborati e forniti, anche quelli estratti da Banche dati nazionali (MUR, PRO3, AVA, ecc.), sono stati verificati, anche in collaborazione con l'Ufficio Statistico o con i singoli uffici che detengono i dati, prima dell'invio a Prorettori e Dipartimenti. Per tutti gli indicatori l'Ufficio Controllo di gestione ha fornito la fonte, la formula, cioè numeratore e denominatore ed i valori ad essi associati sia in fase di partenza sia nel monitoraggio annuale, nonché la data di estrazione o di raccolta del dato. In analogia ai riferimenti temporali dei dati di partenza, riportati sia nel file sia nelle tabelle allegate al Piano strategico di Ateneo, i dati di monitoraggio forniti sono stati calcolati in riferimento rispettivamente all'a.a. o all'anno solare o al triennio o al quinquennio monitorati. Sono stati altresì riportati nei files i dati di partenza sia di Ateneo sia di Dipartimento, i target sia di Ateneo sia di Dipartimento, le azioni da questi ultimi previste nei propri Piani, le risorse ivi indicate, i responsabili delle azioni.*)

c) Calendario didattico di Ateneo a.a. 2023/2024

Il Presidente ricorda che con Delibera n. 82/2023 del Senato Accademico del 28/04/2023) è stato approvato. si dà la parola al dott. Busà, rappresentante studenti, che non riscontra aspetti da segnalare. Il PQA, a seguito delle pronte osservazioni poste dal prof. Frontalini e risolte per le vie brevi, ne prende atto.

d) Tavolo Coordinamento PQA – Macerata

Il Presidente informa il PQA che è stato istituito un tavolo di coordinamento dei PQA del centro Italia, che risulta attualmente composto, oltre che da noi, dai PQA dei nove Atenei che seguono:



Università di Camerino
Università di Chieti
Università di Firenze
Università di Perugia
Università di Pisa
Università di Teramo
Università per Stranieri di Perugia
Università Politecnica Delle Marche
Università Dell'Aquila

In vista del nuovo ciclo di visite di accreditamento AVA3 il Tavolo si incontra il 13 giugno p.v. nella sede dell'Università di Macerata e online, per condividere buone pratiche, attività di preparazione alle visite, esperienze di visite pregresse e qualsivoglia informazione utile in questa fase. Prenderanno parte il Presidente, il prof. Frontalini, la prof.ssa Murmura e la dott.ssa Capponi.

e) Delibera n. 77 del 28 aprile 2023 relativa Attivazione Offerta Formativa a.a. 2023/2024 - Approvazione Regolamenti didattici dei corsi di studio di I e II livello

Il PQA prende atto della delibera pervenuta e relativa alla approvazione dei Regolamenti Didattici dei CdS -Offerta Formativa a.a. 2023 2024.

f) Regolamento Scuola Dottorato

Il Presidente aggiorna il PQA in merito alla riunione dell'8 maggio con la Delegata Alta Formazione, prof.ssa Liana Lomiento, per condividere e discutere la proposta del PQA in merito alla modifica del Regolamento della Scuola di Dottorato.

g) Audizione del NdV dell'8 giugno 2023

Il Presidente informa il PQA di aver ricevuto da parte del NdV una convocazione, assieme alla Delegata Rettorale per l'Alta Formazione, Prof.ssa Liana Lomiento. Nel corso dell'incontro il NdV affronterà anche altri aspetti legati all'AQ.

Il Presidente parteciperà insieme alla dott.ssa Capponi, in quanto ritiene importante la partecipazione dell'Ufficio AQ, e riferirà nella prossima riunione del PQA.

2. Presa d'atto del verbale n.04 del 18 aprile 2023

Il PQA prende atto del verbale n. 04 della seduta del 18 aprile 2023, che verrà pubblicato alla pagina di Ateneo del PQA Qualità -Riunioni e inviato al NdV.

3. Calendario riunioni PQA 2023 - Il semestre

Il Presidente propone la seguente calendarizzazione delle riunioni del PQA, con l'opzione di convocare d'urgenza o di spostare per impedimenti, per il II semestre dell'anno 2023, proponendo il 4° mercoledì del mese ore 14.00, con eccezione per luglio e dicembre.

Si stabiliscono quindi le seguenti date:

Data	Ora
Martedì 11 luglio 2023	15.00
Mercoledì 27 settembre 2023	14.00
Mercoledì 25 ottobre 2023	14.00
Mercoledì 22 novembre 2023	14.00
Mercoledì 13 dicembre 2023	14.00



Il PQA chiederà ai Dipartimenti e Scuole di afferenza dei componenti del PQA la cortesia di tenere conto del ruolo che ricoprono i membri del PQA quando valuteranno l'attribuzione di incarichi ulteriori che possano essere disposti da Dipartimento e Scuola di afferenza.

Domanda alle Scuole la cortesia di tenere conto, se possibile, nel fissare gli orari di lezione, del fatto che il PQA si riunisce mensilmente in composizione plenaria il 4° del mese.

AVA3 – Sistema di Governo (SG) e Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ)

4. Cronoprogramma PQA - Autovalutazione, monitoraggio, azioni (SAQ e SG)

Il Presidente comunica che il Diagramma/Cronoprogramma è stato raffinato nelle tempistiche delle azioni in coordinamento con i Referenti dell'azione del PQA e l'Ufficio Assicurazione Qualità.

Il Presidente, altresì, ricorda al PQA che l'Ateneo ha sottoscritto un contratto per la formazione inerente l'applicazione del nuovo Modello AVA3 con un esperto esterno, il prof. Giuseppe Crescenzo.

Nell'ambito dell'Accreditamento iniziale e periodico delle Sedi universitarie e dei Corsi di studio, del sistema di valutazione periodica dell'efficienza e dell'efficacia delle attività svolte nelle Università e dell'autovalutazione, Processi di Assicurazione della Qualità, secondo il Modello AVA3, l'attività di formazione specifica avrà ad oggetto: Ambito A - Strategia, pianificazione e organizzazione; Ambito B - Gestione delle Risorse; Ambito D.PHD - Dottorato di Ricerca; Ambito E – Ricerca e Terza Missione/IS; Focus sulla struttura dei documenti chiave e di quelli rilevanti ai fini della visita ANVUR.

Il PQA coordina questa azione dedicata alla attività di formazione specifica, anche in vista della visita di Accreditamento Periodico che interesserà il nostro Ateneo il prossimo ottobre 2024.

Il PQA decide di predisporre un primo calendario di massima di una serie di focus formativi su argomenti specifici e con specifici destinatari, da tenersi entro l'estate.

DATA/ORA	MODALITA'	FOCUS FORMATIVO	DESTINATARI
31 maggio 2023 15.00 – 17.00	Online	Modalità di accesso ai CdS e stesura Regolamenti didattici dei CdS	Prorettore alla Didattica comunicazione Interna e esterna/Prorettrice alla programmazione del personale e processi Assicurazione della Qualità/ Direttore del Dipartimento DISB/Presidente della Scuola di Scienze Motorie, Scuola di Scienze Biologiche e Biotecnologie e Scuola di Farmacia/Direttore Generale/ Responsabile Settore Segreterie Studenti/Responsabile Settore Offerta Formativa
05 giugno 2023 11.00 - 13.30	Presenza e Online	Ambito B	Direttore Generale/Dirigente Area Economica Finanziaria/ Responsabile Settore Segreterie Studenti/Responsabile Settore Didattica, Post Laurea e Formazione Insegnanti/Responsabile Settore Biblioteche di Ateneo/Responsabile Settore Ricerca e Terza Missione/ Responsabile Settore ICT/Responsabile Settore Edilizia e Manutenzione/Segretari Amministrativi dei Dipartimenti
15 giugno 2023 9.30-11.00	Online	Scuole Strutture didattiche interne	Presidenti di Scuola – Direttore Generale-Responsabili didattici di Plesso



28 giugno 2023 16.00 – 18.00	In presenza- Aula Magna Rettorato	Ambito Piano Strategico Ateneo	A- di	Magnifico Rettore/Direttrici e Direttori di Dipartimento/ Prorettore Didattica, comunicazione Interna e Esterna/Prorettore alla Ricerca/ Prorettore alla Terza Missione/IS, Prorettrice alla programmazione del Personale e ai Processi di Assicurazione della Qualità/ Direttore Generale/ Segretari amministrativi di Dipartimento
29 giugno 2023 10.00 – 13.00	In presenza- Aula Magna Rettorato	Ambito D, CDS. Assicurazione della Qualità dei CdS		Referenti dei CdS/Direttore Generale/Responsabili didattici di Plesso
11 luglio 2023 9.00– 10.00	In presenza Aula Magna rettorato	Commissioni Partitiche Docenti e Studenti	e	Coordinatori e Coordinatrice delle CPDS
11 luglio 2023 11.00 – 12.30	In presenza Aula Magna rettorato	Ambito E.DIP - l'Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti		Direttrici/Direttori di Dipartimento, Prorettrice alla programmazione del Personale e ai Processi di Assicurazione della Qualità/ Direttore Generale/Segretari amministrativi di Dipartimento

Alla attività di formazione programmata partecipano, oltre i destinatari indicati, il Presidente del Presidio della Qualità, i componenti del PQA e la Responsabile dell'Ufficio di Supporto al PQA. Il PQA inoltre individuerà i componenti del Gruppo di Lavoro AVA3 che dovranno partecipare alle attività specifiche di formazione.

Alle ore 14.57 il Presidente lascia l'aula per recarsi alla riunione della Commissione Ricerca. Assume la presidenza la prof.ssa Federica Murmura

5. Documento “Le Politiche ed il Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ)- Prima approvazione dell'architettura del Sistema AQ”

La prof.ssa Murmura chiede se ci sono osservazioni in merito allo stralcio delle Documento Politiche e Architettura AQ. Il Documento è ancora in definizione; resta la parte dedicata alle politiche in attesa della redazione del PSA 24 26. È stata inserita una specificazione riguardo alla denominazione di “Scuola”.

Lo stralcio al documento che oggi il PQA va a decidere descrive l'architettura del Sistema di AQ di Ateneo che deve essere inserito nel quadro corrispondente (D1) per tutte le schede SUA-CdS 2023.

Il PQA indicherà ai CdS di inserire nella SUA-CDS 2023 - Quadro D2, in aggiunta a quanto descritto dal CdS in merito alla vigente struttura organizzativa e responsabilità per la gestione dei processi AQ il seguente testo:

“Su indicazione del Presidio della Qualità di Ateneo, l'organizzazione e la responsabilità dell'AQ del CdS, sarà modificata entro l'a.a. 2023/2024 al fine di uniformarsi al Documento, in corso di approvazione, su Politiche e Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, che recepisce la nuova architettura del Sistema AQ di Ateneo”.

Si apre la discussione. Intervengono la prof.ssa Frunzio, il dott. Busà e la dott.ssa Nicoletti.

Il PQA nelle more della definizione del documento “Le Politiche ed il Sistema di Assicurazione della Qualità (SAQ)- Prima approvazione dell'architettura del Sistema AQ” definisce l'architettura AQ nella versione riveduta e si allega al presente verbale quale parte integrante (Allegato nr. 01).



6. Verbali del Nucleo di Valutazione

È stata trasmessa a tutti i membri del PQA la Relazione del NdV sulla Rilevazione dell'opinione degli studenti (e, se effettuata, dei laureandi) - Parte secondo le Linee Guida 2014 (in scadenza il 30/04/2023).

Interviene la prof.ssa Murmura che ha assunto la presidenza della riunione e che porta all'attenzione gli aspetti critici della Relazione, anche per quanto di competenza del PQA. A seguito di una attenta lettura individuale e collettiva della Relazione, il PQA procede alla discussione dei principali punti sollevati dal NdV che riguardano:

- le valutazioni medie a livello di Ateneo che necessitano di essere analizzate in forma disaggregata per gruppi omogenei di CdS e a livello di CdS, affinché si possano meglio evidenziare le criticità a livello di singole variabili o di singoli CdS;
- il numero dei questionari raccolti, inferiore rispetto a quello dello scorso anno, a causa di alcuni fattori già segnalati dal PQA nella Relazione 2023 che ancora persistono. Si sottolinea a riguardo che il PQA, con la collaborazione del Delegato rettorale, prof. Laerte Sorini e dott. Marco Cappellacci, Responsabile Settore ICT, sta cercando di portare la gestione delle OPIS interamente su SisValDidat e quindi di migliorare il questionario stesso. Vi è una proposta sul far compilare solo una volta l'anno il questionario che riguarda le strutture e i servizi. Si potrà predisporre un breve corso insieme al CISDEL sull'utilizzo di SisValDidat;
- le azioni attuate dal PQA, per le quali il NdV rileva di non disporre ad oggi di evidenze presso gli Organi di governo, nonostante la raccomandazione espressa lo scorso anno.

Relativamente alla disamina dei Verbali del NdV del 2023 (da nr. 01 a nr. 07) concede la parola al prof. Bordoli, incaricato dal PQA di portare in discussione questioni/criticità rilevanti e di pertinenza.

-Con riguardo al verbale NdV n. 2/2023 (25 gennaio), punto 3, p. 2, dove è detto che <<Con AVA 3 il sistema dei punteggi è sostituito dai giudizi che devono essere presenti in misura soddisfacente entro determinate percentuali; da una prima proiezione, il risultato non è molto soddisfacente>>, il PQA ha avviato nel gennaio 2023 una serie di azioni di monitoraggio che vedono il coinvolgimento dell'intero Ateneo, cominciando dagli organi di governo, volte a determinare qualità e quantità dei processi e delle relative evidenze documentali relativi all'AQ alla luce di AVA3 con lo scopo di adeguare quelli non rispondenti ai nuovi criteri e di implementare quelli eventualmente mancanti o manchevoli. Su quella base si è predisposta una road map da febbraio a novembre 2023 che prevede sia focus formativi tenuti da esperti valutatori ANVUR sugli ambiti di AVA3, sia l'implementazione progressiva in base ad un cronoprogramma aggiornato costantemente delle azioni volte all'adeguazione ad AVA3 dell'intero sistema AQ di Ateneo (vedi qui sopra punto 4), a partire dal PSA 2024-2026 e dal PIAO 2023 a scorrimento.

-Con riguardo al verbale NdV n. 7/2023 (5 aprile), punto 7, p. 3, dove è detto che mancano evidenze circa il monitoraggio del superamento delle criticità di Ateneo (relazioni CPDS 2021), il PQA ha predisposto e attuato quanto richiesto con il monitoraggio del superamento delle criticità effettuato per le relazioni CPDS dell'anno 2022.

Alle ore 15.30 rientra in aula il prof. Agnati e riassume la presidenza della riunione.

7. Follow up del PQA delle raccomandazioni con giudizio del NdV di non pieno superamento – Analisi e esito del PQA

Nel ricordare quanto verbalizzato nella riunione del PQA del 18 aprile scorso in merito all'oggetto (Il PQA ha già dato seguito, ma si richiede un lavoro sistematico di revisione di quanto fatto e di quanto resta da fare (dal Verbale del NdV: *Il Presidente del Nucleo riassume l'esperienza della precedente visita che si è conclusa con la presentazione all'ANVUR delle Schede di verifica delle Raccomandazioni per il superamento delle criticità; nelle Schede di verifica non tutte le Raccomandazioni hanno ricevuto un giudizio di pieno superamento, in alcuni casi infatti il Nucleo*



ha accertato che sussistevano le condizioni per il superamento entro breve, e che avrebbe effettuato la verifica definitiva in occasione delle Relazione annuale. Con AVA 3 il sistema dei punteggi è sostituito dai giudizi che devono essere presenti in misura soddisfacente entro determinate percentuali; da una prima proiezione, il risultato non è molto soddisfacente).

Il sottogruppo composto dal prof. Bordoli, Referente, e prof. Farci ha anticipato l'azione prevista entro giugno e ha segnalato le azioni residue da intraprendere.

Il Sottogruppo composto dal prof. Bordoli, Referente, e prof. Farci ha anticipato l'azione prevista entro giugno e con riguardo al verbale NdV n. 2/2023 (25 gennaio), punto 3, p. 2, dove è detto che <<[...] nelle Schede di verifica non tutte le Raccomandazioni hanno ricevuto un giudizio di pieno superamento, in alcuni casi infatti il Nucleo ha accertato che sussistevano le condizioni per il superamento entro breve, e che avrebbe effettuato la verifica definitiva in occasione delle Relazione annuale>>, rileva che il PQA ha effettuato un esame delle raccomandazioni non pienamente superate ma per cui esistevano condizioni di superamento entro breve, ed ha osservato quanto segue:

- Con riguardo al verbale NdV n. 2/2023 (25 gennaio), punto 3, p. 2, dove è detto che <<Con AVA 3 il sistema dei punteggi è sostituito dai giudizi che devono essere presenti in misura soddisfacente entro determinate percentuali; da una prima proiezione, il risultato non è molto soddisfacente>>, si rinvia al punto 6, all'inizio.

- Con riferimento alla Scheda di verifica superamento criticità Sede (22 marzo 2022), p. 6 (Valutazione da parte del PQA dei singoli Documenti di gestione CdS), il PQA ha monitorato tutti i documenti di gestione dei CdS (sintesi del 31 maggio 2022, nota prot. n.71132), ne ha richiesto l'aggiornamento, ha valutato adeguato l'aggiornamento dei singoli Documenti e ne ha richiesto la pubblicazione nella pagina web del CdS.

- Con riferimento alla Scheda di verifica superamento criticità Sede (22 marzo 2022), p. 6 (Valorizzazione qualità insegnamento nel reclutamento del personale), le azioni intraprese ai fini del superamento della criticità sono allo studio della Prorettrice alla programmazione del Personale Docente e processi AQ e della Governance, che sta lavorando sulla revisione del regolamento e sulla modifica dei bandi.

- Con riferimento alla Scheda di verifica superamento criticità Sede (22 marzo 2022), p. 27 (Risorse docenza: competenze didattiche), le azioni già avviate e riconosciute dal NdV si sono ulteriormente intensificate con riferimento agli aspetti pedagogici della didattica e alla formazione dei neoassunti come da Relazione del PQA (Prot. n. 72769 dell'8 maggio 2023) che nello svolgimento della sua attività di monitoraggio di quelle che sono le iniziative di formazione, crescita e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza ha effettuato con la collaborazione del Centro Integrato Servizi Didattici ed E-Learning (CISDEL): a) il riepilogo dei corsi di formazione e aggiornamento organizzati da marzo 2022 ad aprile 2023; b) un report sulla partecipazione delle e dei docenti dell'Ateneo ai corsi; c) la programmazione dei corsi previsti per il prossimo futuro (es. da maggio 2023 e/o per l'a.a. 2023/2024); d)azioni per verificare l'efficacia degli interventi formativi realizzati.

- Con riferimento alla Scheda di verifica superamento criticità Sede (22 marzo 2022), p. 33 (Partecipazione studentesca), il PQA rileva un incremento delle azioni che rafforzano il superamento della criticità: con l'attribuzione dei WOM agli studenti, con la modifica del Regolamento generale di Ateneo; estensione della rappresentanza studentesca, con la presenza di uno studente nel PQA.

- Con riferimento alla Scheda di verifica superamento criticità Sede (22 marzo 2022), p. 37 (Rilevazione scostamenti programmato/realizzato da monitoraggi CdS e PQA), il NdV rileva che le azioni intraprese garantiscono il superamento della criticità nei tempi dati, tuttavia si afferma anche



che <<A tal proposito, come esposto al Presidio nel corso dell'audizione del 6 aprile 2022, il Nucleo di Valutazione ha segnalato ai componenti del PQA l'impatto limitato delle azioni da loro svolte riguardo all'effettiva implementazione dei processi di AQ, suggerendo altresì la pianificazione di una adeguata verifica ex-post da sottoporre regolarmente agli Organi di Governo (verbale NdV n. 8/2022)>>. A tal proposito il PQA, sia per quanto attiene alle CPDS, sia per quanto attiene ai CdS ha cooperato con entrambi per garantire la rilevazione degli scostamenti programmato/realizzato, prevedendo adeguate verifiche ex post, anche mediante incontri mirati, e restituzioni da sottoporre regolarmente al Senato e alla Governance di Ateneo (riunioni congiunte Senato-PQA discussione Relazione OPIS, Rapporti di Riesame Ciclici, Criticità relazioni annuali CPDS e commissioni apposite).

Il sottogruppo composto dal prof. Bordoli, Referente, e prof. Farci ha anticipato l'azione prevista entro giugno e con riguardo al verbale NdV n. 2/2023 (25 gennaio), punto 3, p. 2, dove è detto che <<[...] nelle Schede di verifica non tutte le Raccomandazioni hanno ricevuto un giudizio di pieno superamento, in alcuni casi infatti il Nucleo ha accertato che sussistevano le condizioni per il superamento entro breve, e che avrebbe effettuato la verifica definitiva in occasione delle Relazione annuale>>, rileva che il PQA ha effettuato un esame delle raccomandazioni non pienamente superate ma per cui esistevano condizioni di superamento entro breve, ed ha osservato quanto segue:

- Con riguardo al verbale NdV n. 2/2023 (25 gennaio), punto 3, p. 2, dove è detto che <<Con AVA 3 il sistema dei punteggi è sostituito dai giudizi che devono essere presenti in misura soddisfacente entro determinate percentuali; da una prima proiezione, il risultato non è molto soddisfacente>>, si rinvia al punto 6, all'inizio.

8. Piani di reclutamento – Monitoraggio

L'Ateneo costituisce le commissioni di concorso secondo regole che potrebbero essere migliorate e il Rettore più volte l'ha segnalato. Si dovranno affrontare alcune scelte, nelle sedi opportune, che riguardano: 1) Numerosità della commissione (tre o cinque); 2) Provenienza: interni o esterni, in che proporzione? Sarà da considerare un'eventuale incompatibilità tra chi giudica nella ASN e chi giudica in sede locale. Il Presidente riferisce che si è tenuta oggi una discussione in Commissione ricerca nella quale il Presidente, intervenendo, ha sottolineato i nodi sopra richiamati e ha proposto di adottare il seguente processo (anche alla luce della revisione che il PQA sta realizzando del Sistema di Governo): dopo la riunione di avvio tenutasi oggi in Commissione ricerca si suggerisce che, su mandato del Rettore, la Prorettrice competente per materia, organizzi una riunione oltre che del Rettore, del Prorettore vicario, dei Prorettori Didattica, Ricerca e Terza Missione/IS, dei Direttrici e Direttori Di dipartimento per stabilire i contenuti del documento. A tempi brevi sarà utile una riunione tecnica degli stessi con il Direttore Generale, Responsabili di plesso e Responsabile dell'Ufficio personale docente. Potrà essere richiesto un parere del PQA e si potrà così produrre per uno dei prossimi SA un documento condiviso e tecnicamente realizzabile.

a. Carico didattico;

Il PQA decide di procedere ad una analisi dei carichi didattici per ciascun docente. Alcuni dati sono già a disposizione; si dovrà anche prendere in considerazione il fatto che il numero di ore per CFU variano a seconda delle Scuole.

Il PQA dà mandato al Sottogruppo composto dal Presidente stesso, Carmela Nicoletti e il supporto dell'Ufficio AQ.

b. Insegnamenti “fantasma” (pochissimi o nessun esame sostenuto);

Il PQA rileva che occorre anche riuscire a individuare quelli che sono gli insegnamenti fantasma: senza frequentanti e senza esami sostenuti. Si dovrà segnalare ai docenti che se uno studente viene registrato “Assente” non viene conteggiato; in caso di bocciatura è dunque da scegliere



piuttosto la dizione “Ritirato”. Il PQA monitorerà gli esami sostenuti per ogni insegnamento, per fare una prima ricognizione degli insegnamenti fantasma o, almeno, debolissimi in proporzione al numero di iscritti al CdS. Ciò servirà anche a sostenere i CdS/Scuole/Dipartimenti nell’azione di diminuzione dei contratti per la copertura degli insegnamenti, che il PQA ricorda essere importante da perseguire, soprattutto alla luce degli indicatori di alcuni CdS.

Il PQA decide di coinvolgere la Referente Statistica di Ateneo, Martina Di Pierdomenico.

Alle ore 15.30 è invitato a prendere parte all’incontro il prof. Pietro Gobbi per discutere i punti dell’AQ Didattica dell’ordine del giorno.

AQ Didattica – Monitoraggio e Riesame Sistema AQ

9. Comunicazioni e determinazioni dalla Commissione Didattica;

Il Presidente concede la parola alla prof.ssa Murmura e al prof. Pietro Gobbi che in merito all’O.d.g. della Commissione Didattica dello scorso 19 aprile riferiscono che:

“Il Prorettore riferisce che: 1) il DESP ed il DISPEA presentano un piccolo incremento, giustificato dall’aumento delle attività laboratoriali e seminariali; 2) Il quadro generale è sostanzialmente allineato e coerente con il Piano Strategico Di Ateneo (c’è stato un decremento dove era stato richiesto); 3) sarebbe opportuno un allineamento tra i diversi Dipartimenti per il pagamento orario dei contratti, suggerendo la definizione di fasce di pagamento per ruolo; 4) il pagamento delle ore di didattica erogata dai ricercatori a tempo indeterminato pesa sul budget di alcuni Dipartimenti. La procedura ancora oggi utilizzata risale ai tempi del Rettore Pivato ed ipoteticamente potrebbe essere aggiornata. Il Rettore prende atto di quanto illustrato dal Prorettore e dichiara di essere sostanzialmente favorevole al budget così come è stato presentato. Verrà quindi inviato agli organi per le necessarie delibere. Per il punto Comunicazioni da parte del Prorettore alla Didattica, Comunicazione Interna ed Esterna, il Prorettore comunica che: a) la dott.ssa Malucelli, Responsabile Settore Segreteria Studenti, è una nuova componente della Commissione didattica. A breve verrà inserito anche il rappresentante degli studenti; b) per quanto riguarda il PNRR orientamento, la valutazione complessiva dell’attività svolta è ottima perché il target dato dal MUR è stato raggiunto in termini di studenti il cui coinvolgimento è stato programmato con le Istituzioni Scolastiche di Secondo Grado. Il Prorettore invita la dott.ssa Pigrucci ad illustrare più nel dettaglio la situazione attuale. La dott.ssa Pigrucci dichiara che, è necessaria una riflessione complessiva per la nuova offerta, considerando che questa prima fase di attuazione della progettazione per l’a.s. 2022-23 è in fase di conclusione e si tratta di avviare la riflessione per il prossimo anno scolastico. Sono coinvolti i Dipartimenti e la Commissione Orientamento presieduta dalla Delegata, prof.ssa Ivana Matteucci è alle battute finali. Nel frattempo, sono emerse due importanti novità. La prima è relativa al finanziamento che il Ministero dell’Istruzione e del Merito erogherà per quelle scuole che offriranno corsi per una durata complessiva di 30 ore (in queste trenta ore possono rientrare anche le 15 del PNRR). La seconda riguarda il Piano delle Lauree Scientifiche PLS-POT. È in fase di avvio una riprogettazione che prevede che queste ore possano essere riassorbite insieme ai piani di orientamento (solo dopo l’orientamento) PNRR. Per quanto attiene i POT-PLS è necessario però che ci sia una rete di almeno 5 Università. I finanziamenti POT-PLS sono pochi ed i tempi molto stretti (scadenza 11 maggio 2023). In relazione al punto Regolamenti didattici dei corsi di studio, il Prorettore riferisce che, negli scorsi mesi, è stato proposto un nuovo articolato per i Regolamenti dei CdS con dei testi-schema di riferimento (anche con diverse opzioni) per gli articoli più cruciali. La proposta è stata portata avanti con un’attività di confronto continuo con il personale tecnico-amministrativo delle Scuole e i Responsabili dei corsi di studio. Fra le novità vi è stata l’introduzione di modalità semplificate per le prove finali delle lauree triennali. La dott.ssa Cascella, Responsabile Ufficio Offerta Formativa, viene invitata ad illustrare le principali novità introdotte. In particolare, vengono analizzati l’art.5 relativo alle Modalità di accesso e alla Verifica della



Preparazione Iniziale (VPI), l'art.8 relativo ai Curricula e alle propedeuticità, l'art 10 relativo alle Verifiche intermedie e agli accertamenti intermedi, l'art.14 relativo alla Modalità di svolgimento della prova finale delle Lauree triennali. A questo riguardo, si precisa che il PQA dovrà procedere ad un controllo delle SUA per monitorare le linee guida tesi. Viene poi analizzato il punto dell'articolato relativo all'attivazione dei percorsi parziali. Per quanto concerni i punti Seminari di aggiornamento metodologie didattiche e Didattica in lingua straniera, Il Prorettore riferisce che si riscontra una bassa partecipazione da parte dei docenti ai corsi erogati dal CISDEL. I Dipartimenti dovranno cercare di sensibilizzare i docenti su questa partecipazione. In più, si suggerisce all'Ateneo di rendere alcuni corsi "obbligatori" per il personale neoassunto. Relativamente al punto Comunicazione del PQA, interviene il Prof. Gobbi il quale riferisce che si è proceduto ad un monitoraggio intermedio degli indicatori di Ateneo al 31/12/2022 che ha mostrato un quadro sostanzialmente invariato rispetto a quello del luglio 2022. Per quanto riguarda i quadri RAD dei corsi di studio, Il PQA rileva che alcuni quadri risultano datati. Si richiede quindi un 'autovalutazione da parte del corso di studio finalizzata alla conferma dei contenuti soprattutto alla luce degli indicatori di riferimento. Per il punto Calendario didattico (in allegato la proposta), il Prorettore fa presente che stata valutata la possibilità di inserire un appello di tesi nel mese di aprile. La data risulterebbe particolarmente utile per i percorsi abilitanti. Per quanto riguarda il punto Comunicazioni per Il PQA, si riporta a quanto scritto precedentemente Per le Varie ed eventuali, il Prorettore illustra la comunicazione ricevuta dal Consiglio degli studenti che, in sintesi, chiedono più appelli, l'eliminazione del "salto di appello" che alcuni docenti ancora praticano, l'inserimento di appelli estivi."

Relativamente alla Commissione Didattica del 17 maggio 2023, il prof. Gobbi e la prof.ssa Murmura che in merito all'O.d.g. riferiscono che:

"Riguardo al punto Comunicazioni da parte del Prorettore alla Didattica, Comunicazione Interna ed Esterna, Il Prorettore riferisce che: il monitoraggio del Piano Strategico di Ateneo e dei Piani Strategici Dipartimentali per il triennio 2021-2023 sta procedendo in modo allineato. Sostanzialmente per i Dipartimenti si tratta di un processo di autovalutazione; lo stesso processo di autovalutazione è previsto a livello di Ateneo, a cui va aggiunta una valutazione relativa al posizionamento dell'Ateneo. Si apre un dibattito sulle tempistiche dal momento che tutta l'attività dovrebbe essere approvata a breve dai Dipartimenti, dalla Commissione Didattica e dalla Commissione Ricerca per poi arrivare alla discussione in Senato nella seduta del 30 giugno; c'è stato un confronto con il Consiglio degli studenti per discutere in merito a tematiche relative al calendario accademico ed alle sedute d'esame; il Governo ha iniziato a discutere di flessibilizzazione dei percorsi formativi e della revisione del DM 270. Gli esiti dell'attività governativa sono attesi per settembre 2023 e per dicembre 2023 dovrebbero essere disponibili le nuove classi di laurea. Per il punto Andamento delle iscrizioni, il Prorettore illustra i dati. Gli iscritti sono circa 15.000, un numero perfettamente in linea con quello del periodo pre-pandemico ed in flessione rispetto al periodo pandemico. Medesima valutazione per gli immatricolati che sono circa 4.480. Il dato sugli immatricolati mostra una flessione del 5% in linea con quello degli altri Atenei del centro-sud. Il Prof. Rocchi osserva che la fluttuazione è minima e di tipo casuale. A seguire vengono presentati i dati per Dipartimento e per tipologia di laurea. Significativo ed importante il crollo degli abbandoni (dove per abbandono si fa riferimento ad una rinuncia esplicita o al trasferimento ad altro Ateneo). Si rileva che sarebbe opportuno ed importante monitorare le carriere "congelate". Relativamente al punto Sostenibilità Offerta Formativa, Il Prorettore riferisce che, a livello di Ateneo, il numero dei docenti necessari è pari a 312. Vengono invece impiegati 337 docenti, quindi 25 in più. A questo dato bisogna aggiungere altri 22 docenti potenzialmente disponibili e non utilizzati in nessun corso di studio. Gli uffici stanno procedendo nel verificare la sostenibilità e la Commissione Didattica richiede un intervento di monitoraggio e di coordinamento da parte del PQA, che possa risolvere la criticità relativa soprattutto all'impiego di molti docenti a contratto per



diversi corsi di studio. In riferimento al punto Proposte per l'istituzione di nuovi corsi di studio, il Prorettore illustra brevemente le diverse attività da portare avanti e dà la parola alla dott.ssa Pigrucci che fornisce ulteriori dettagli sul processo che sarà esemplificato nelle Linee guida che attualmente il PQA sta predisponendo e sul quale vi è stata una condivisione preliminare con il Prorettore alla Didattica e la Prorettrice al Reclutamento Docenti e Processi AQ. Le nuove Linee AQ per la progettazione dei CdS sono state inserite nel nuovo quadro di riferimento AVA3, che evidenzia il ruolo strategico del Rettore e della Governance e in questo senso devono risultare integrate e coerenti con il PSA. Una seconda caratteristica è la previsione di tempistiche anticipate rispetto al passato per la presentazione e discussione delle proposte, che verranno valutate in via preliminare dalla Commissione Didattica, per poi essere valutate dal Rettore e dalla Governance. Le proposte dovranno essere predisposte compilando un format semplificato rispetto alla documentazione che il CdS dovrà redigere una volta ricevuta la validazione di carattere politico. Relativamente al punto Attività Trasversali, Il Prorettore comunica che sono state creati dei folder in cui sono state inserite le proposte già presentate e dove verranno inserite quelle future. Gli step successivi riguarderanno la definizione delle modalità di erogazione, la definizione del calendario e la pianificazione del budget dedicato. Per il punto Comunicazioni dal PQA, il Prof. Gobbi riferisce che il PQA, insieme all'Ufficio Dottorati, predisporrà entro il mese di maggio una bozza di Indicazioni riguardanti la Didattica dei Dottorati e la porterà all'attenzione del Prorettore alla Didattica e della Delegata Rettorale all'Alta Formazione e delle Coordinatrici e dei Coordinatori dei Dottorati di ricerca per avviare la discussione e che il PQA recepisce inoltre il documento "Indicazioni sulla compilazione dell'Anagrafe dei Dottorati" predisposto dal Sottogruppo Dottorati del PQA di concerto con l'Ufficio Dottorati e condiviso con il Sottogruppo Dottorati del PQA. Per quanto riguarda il punto Comunicazioni per il PQA si veda il punto Sostenibilità Offerta Formativa. Per le varie ed eventuali, Il Prorettore avvia una riflessione che deriva da una lettura attenta del documento AVA 3 da cui si evince un forte invito affinché i dottorandi di ricerca svolgano, durante il loro percorso di dottorato, attività di didattica integrativa (ad esempio seminari o attività prevista per gli open badge)."

- Per quanto concerne i requisiti di sostenibilità della docenza dei CdS, la recente verifica ha evidenziato la tendenza dei CdS a inserire un numero di docenti superiore al requisito richiesto. In Commissione ci si è chiesto se tale sovrabbondanza non possa essere un elemento valutativo negativo per ANVUR e se possa derivare da un ritenuto elemento di "prestigio" (mentre si tratta di un mero fattore tecnico) l'essere Docente quale requisito per un CdS. In particolare, risulta che vi siano complessivamente 25 Docenti in eccesso rispetto alla numerosità necessaria. E risulta anche che un numero simile di docenti sia "inutilizzato" per tale fine. La ComDidattica, per questo chiede al PQA di valutare se non sia opportuno un confronto coi CDS per ottimizzare i valori numerici.

- Spunto per una riflessione congiunta: come il PQA può considerare il suggerimento di far svolgere esperienze di attività di didattica (esclusivamente di tipo integrativo) ai Dottorandi. Questo in un'ottica di implementare in queste figure anche delle competenze didattiche che nella quasi totalità dei casi essi non posseggono al conseguimento del titolo. La ComDidattica ritiene infatti che l'acquisizione di tali competenze ne accrescerebbe l'attrattività nel mondo del lavoro. Gli aspetti più pratici (monte ore, impegno di fondi specifici per retribuire almeno parte della prestazione, anno di iscrizione al Corso di Dottorato in cui poter svolgere questa esperienza, ecc..) sarebbero oggetto di discussione in fase più avanzata del progetto formativo. Si pone tuttavia la questione relativa all'eventuale corresponsione di un compenso, che dovrà essere presa in esame dai Dipartimenti e dagli uffici competenti.

10. Monitoraggio andamento dei CdS alla luce dei PdA e degli AdC – AVA3 -Prima analisi



Il PQA ha predisposto un'attività di monitoraggio continuo e di disseminazione. Attraverso la scheda 1 monitoraggio CdS, i CdS sono stati chiamati ad un'attenta lettura dei Punti di Attenzione (PdA) e degli Aspetti da Considerare (AdC) di AVA3. I referenti responsabili dei CdS, leggendo i PdA e gli AdC, verificheranno, alla luce dei processi messi in atto e della documentazione chiave, se questi sono soddisfatti o meno ponendo una semplice X sulla colonna corrispondente (sì o no). In questo modo il PQA svolge un monitoraggio rapido dell'andamento di tutti i CdS, raccoglie le informazioni base e valuta la capacità delle e dei referenti di individuare le criticità ed i punti di forza. Propedeutico per il RRC.

Le schede sono pervenute, il sottogruppo con referente la prof.ssa Marina Frunzio e come componenti del PQA la prof.ssa De Bellis, proff. Farci e Frontalini, con il supporto della dott.ssa Raimondi del GdL AVA3, ha fatto una prima fotografia.

La prof.ssa Frunzio sottolinea la necessità di soffermarsi sui punti critici di AVA3, alcuni punti sono falsificati, riporta l'esempio; inoltre, per alcuni PdA nemmeno la nota ANVUR aiuta (tipo monitoraggio sistematico dei voti).

Il Presidente suggerisce al sottogruppo di identificare le criticità del monitoraggio e i punti su cui persistono dei dubbi.

La relazione di sintesi finale verrà sottoposta in approvazione il prossimo PQA del 30 giugno 2023.

11. CPDS: Scheda di restituzione per le criticità di livello di Ateneo

Il Presidente concede la parola alla prof.ssa Roberta De Bellis, Referente del Sottogruppo CPDS, precisando che il sottogruppo ha preso in carico le relazioni del CPDS dell'anno 2022 e che, in generale tutti hanno fatto un ottimo lavoro, scorporando la presa in carico dei CDS da quella di competenza del Dipartimento. Occorre comprendere chi si occupa di compilare le schede di presa in carico relative al Dipartimento. Il PQA riflette sul dare mandato alla stessa CPDS.

Si propone di eliminare il documento di gestione dei processi della CPDS perché ricalca quanto già stabilito nel diagramma di flusso con tempistiche inserito nelle Linee Guida.

Il Presidente ricorda che il PQA nella scorsa riunione ha ritenuto utile predisporre, entro fine maggio, di concerto con la Sottocommissione del Senato Accademico, una scheda di restituzione per le criticità segnalate dalle CPDS che ricadono sotto la responsabilità dell'Ateneo (risorse, strutture ed infrastrutture) al fine anche di un efficace monitoraggio del superamento delle criticità.

12. Compilazione Schede insegnamento: revisione Linee Guida

Le schede degli insegnamenti costituiscono uno strumento essenziale di orientamento iniziale per le studentesse e gli studenti. La puntuale descrizione degli obiettivi formativi, del programma dell'insegnamento, dei risultati attesi, delle modalità e dei criteri di valutazione funge da guida all'attività di studio della studentessa e dello studente e permette al docente di esprimere la propria intenzionalità didattica e formativa.

Ogni scheda di insegnamento, inoltre, è espressione della convergenza verso il profilo professionale del corso di studio (CdS). La corretta e coerente compilazione delle schede degli insegnamenti è oggetto di valutazione da parte di ANVUR, In particolare dei PdA: D.CDS.1.4 – Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento, D.CDS.1.5 Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS e D.CDS.2.2 Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze.

Alla luce di queste premesse, il Presidio di Qualità (PQA) fornisce alcune indicazioni per una corretta compilazione delle schede degli insegnamenti.

Il Presidente dà la parola alla prof.ssa Murmura, Referente dell'azione.



Si approva l'aggiornamento alla versione n. 02 (del 2022) delle Linee Guida Schede per la compilazione delle Schede Insegnamento come da Allegato nr. 02 al presente verbale quale parte integrante.

13. Progettazione in qualità di Corsi di Studio di Nuova Istituzione: revisione Linee Guida

La progettazione di un Corso di Studio (CdS) di nuova istituzione costituisce uno dei processi chiave nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità (AQ) della didattica.

Alla luce di queste premesse, il Presidio di Qualità (PQA) con le LG intende fornire le indicazioni di contenuto e di processo ai fini della presentazione delle proposte di corsi di studio di nuova istituzione nell'ambito dell'Ateneo, facendo riferimento alle indicazioni e alla normativa vigente in materia, all'organizzazione interna di Ateneo dei processi di qualità per la didattica e ai documenti di politica della qualità predisposti dal PQA.

Si ringrazia il lavoro del Sottogruppo composto dalla prof.ssa Murmura, prof. Farci e dalla dott.ssa Raimondi e dott.ssa Cascella del GdL, che hanno improntato l'intera struttura del documento.

Il Presidente dà la parola alla dott.ssa Pigrucci, Referente dell'azione, a sua volta, ringrazia PQA e sottogruppi. Pigrucci illustra il documento che fa espresso riferimento ad AVA3, nel senso che è stata prevista la sinergia tra la politica di pianificazione strategica di ateneo (PSA), il documento di progettazione dell'offerta formativa e le proposte di istituzione di nuovi corsi di studio progettate da parte dei Dipartimenti. Le nuove Linee Guida tengono altresì in considerazione che sussistono ulteriori requisiti che devono essere soddisfatti, e che attengono la "sostenibilità" dei corsi di studio in termini di risorse, strutture, infrastrutture e servizi. È pertanto espressamente contemplato il diretto coinvolgimento del Direttore Generale. Il nuovo processo prevede inoltre una fase di "valutazione preliminare" da parte della Commissione Didattica delle proposte formulate dai Dipartimenti, in termini di sostenibilità, progettualità soprattutto in coerenza con il PSA. La progettazione – sotto impulso del Prorettore alla Didattica – è che tutto avvenga con un'anticipazione delle tempistiche, in modo da consentire il coinvolgimento di tutti gli attori e le parti interessate (CPDS, Tavolo di consultazione di Ateneo, ecc.). La dott.ssa Pigrucci illustra che il documento è organizzato in due sezioni:

- 1) Descrizione dei processi, che include la tabella con tutte le fasi, tempistiche delle fasi, attori coinvolti, owner di processo e documentazione di output, il tutto dettagliato in 36 momenti;
- 2) Documento di progettazione sia preliminare (schema semplificato per la presentazione delle proposte di nuova istituzione, riportante informazioni essenziali per avvalorare le proposte) sia dettagliato, per la presentazione finale delle nuove proposte di CdS, secondo quanto richiesto dalla normativa vigente ed Anvur.

Uno dei principi di riferimento è il coinvolgimento sia in fase preliminare che in fase consuntiva delle proposte di progettazione da parte di alcuni attori-chiave, quali le CPDS, il Tavolo di consultazione di ateneo e comitati di indirizzo. Altra novità è una condisione preliminare con le commissioni paritetiche in fase di proposta e poi di valutazione finale. Sullo schema semplificato di carattere preliminare la Commissione Didattica farà una valutazione tramite una griglia quanto più quantitativa. Punti fondamentali saranno la coerenza con Piano strategico e possibilità di contribuire alla realizzazione degli obiettivi di Ateneo.

Si approva la versione n. 01 delle Linee Guida per la progettazione secondo principi di Assicurazione della Qualità di Corsi di Studio di Nuova Istituzione come da Allegato nr. 03 al presente verbale quale parte integrante.

14. Approfondimenti su sostenibilità della docenza – Parere

Il Presidente riprende quanto discusso in Commissione Didattica, relativamente al punto Sostenibilità Offerta Formativa, "il Prorettore riferisce che, a livello di Ateneo, il numero dei docenti



necessari è pari a 312. Vengono invece impiegati 337 docenti, quindi 25 in più. A questo dato bisogna aggiungere altri 22 docenti potenzialmente disponibili e non utilizzati in nessun corso di studio. Gli uffici stanno procedendo nel verificare la sostenibilità e la Commissione Didattica richiede un intervento di monitoraggio e di coordinamento da parte del PQA, che possa risolvere la criticità relativa soprattutto all'impiego di molti docenti a contratto per diversi corsi di studio. Il Presidente afferma che bisogna procedere a questo monitoraggio al più presto possibile.

L'Ufficio Offerta Formativa ha supportato il personale amministrativo delle Scuole durante l'inserimento della programmazione didattica dei CdS in U-GOV Didattica e nella prima fase di compilazione delle Schede SUA-CDS 2023 relativamente alla Didattica programma, Didattica Erogata, numerosità degli studenti e docenti di riferimento. Sono state segnalate diverse anomalie, sia in U-GOV Didattica che nella SUA-CDS, riscontrate nel corso dell'inserimento dei dati da parte del personale delle Scuole che ha provveduto ad effettuare i dovuti approfondimenti e le correzioni. In seguito al controllo delle suddette informazioni, è stato predisposto il documento allegato (recuperando i dati da diverse Banche Dati al 12 maggio u.s.) dove sono riportate le informazioni necessarie per poter verificare la sostenibilità dei CdS in termini di docenza (foglio 1 e 2), ai fini dell'accreditamento periodico e della verifica ex-post (ai sensi del D.M. 1154/22).

Sono riportati anche i pensionamenti (sulla base dei dati forniti dall'Ufficio Personale Docente) e i docenti non utilizzati in qualità di docenti di riferimento. L'attività di controllo effettuato per verificare la sostenibilità qualitativa e quantitativa dei CdS in termini di docenza è stata la seguente:

1) verificato il numero di studenti iscrivibili al I anno (utenza sostenibile) che i CdS hanno inserito nella SUA-CDS in base ai dati ANS 2) verificato il numero di docenti di riferimento inseriti in base al numero degli studenti (numerosità della classe, programmazione nazionale o locale o aumento della numerosità della classe) 3) verificato il ruolo dei docenti di riferimento in base ai requisiti stabiliti dal DM 1154/21 4) verificato il TAF (base, caratterizzante o affine integrativo) dell'insegnamento associato al docente di riferimento 5) verificata la corrispondenza del SSD del docente con quello dell'insegnamento e il macrosettore 6) inseriti i docenti a contratto in login Miur in qualità di docenti di riferimento, su richiesta dei CdS 7) verificati i pensionamenti dei docenti in base ai dati forniti dall'Ufficio Personale 8) verificati i Dipartimenti di afferenza dei docenti in base a quelli del CdS in cui insegnano 9) verificati i docenti incardinati in ateneo ma non utilizzati in qualità di docenti di riferimento e i relativi incarichi

Il Presidente segnala l'importanza di procedere per ogni CdS a un intervento di monitoraggio e coordinamento.

15. Monitoraggio sovrapposizione dei programmi di insegnamento: rappresentante studente

Il PQA dà mandato allo studente dott. Busà di fare tale monitoraggio. L'idea è quella di "lavorare a sportello" quindi quando gli studenti e le studentesse rilevano sovrapposizioni, lo segnalano al Consiglio degli studenti (CdSU) e il dott. Busà riporta anche in PQA le risultanze.

Il PQA decide che il dott. Busà invierà agli studenti e alle studentesse una comunicazione in cui si chiede se vi sono gli stessi argomenti trattati nello stesso modo da diversi docenti; il PQA poi le filtrerà e contatterà i Referenti dei CdS interessati al fine di risolvere la criticità se riscontrata.

16. Monitoraggio rappresentanza studentesca e integrazione alle Linee Guida-SUA CdS

Il Presidente ricorda la nota inviata ai CdS *"Devono essere indicati/e i/le rappresentanti eletti in sede di elezioni studentesche e quelli/e eventualmente individuati/e dal Consiglio degli Studenti, qualora non vi siano eletti/e; in mancanza di questi ultimi/e, saranno inseriti nella scheda i nominativi degli studenti/studentesse componenti delle CPDS. È richiesto l'inserimento dell'indirizzo email dei/delle rappresentanti.*



Sono state aggiornate le Linee Guida il 16 maggio u.s. di concerto tra Presidente stesso e il dott. Lorenzo Busà, rappresentante in PQA. L'aggiornamento è stato prontamente reso noto con la pubblicazione nella pagina dedicata.

- **Social Ufficiale Consiglio degli Studenti**

Il Presidente dà la parola al prof. Farci che illustra la particolarità del Canale Instagram -Studenti Uniurb. Un punto di riferimento per la comunità universitaria di Urbino. Aggiornamenti, storie, eventi e alto ancora condivisi direttamente dagli studenti e dalle studentesse. Un modo coinvolgente per vivere e raccontare l'esperienza di studiare a Uniurb. Il canale è utile per comunicare con gli studenti in forma più diretta (e-mail non visualizzate e poco il sito web).

Il Presidente sottolinea la necessità di un piano editoriale e un piano di pubblicazione di contenuti che deve essere periodico.

Il Presidente comunica collaborazione tra il dott. Busà e il prof. Farci per comunicare le decisioni al dott. Trisolino al fine di definire un incontro per poter discutere gli step necessari per poter avviare la pagina Instagram. Tale pagina risulta utile, afferma lo studente Busà, per monitorare e accogliere le istanze studentesche in maniera più efficace. Consentirebbe inoltre di comunicare con il mondo studentesco in maniera più rapida e di nuovo più efficace.

Si pensa anche l'idea di avere delle dirette con i Rappresentanti degli Studenti e delle Studentesse o anche con le e i Docenti in modo che le studentesse e gli studenti stessi possano interagire con loro.

17. Monitoraggio esigenze sede di Fano

Il Presidente riporta quanto inviato dallo studente, dott. Busà *"Gentile professoressa Murmura, sono Lorenzo Busà, Rappresentante degli Studenti al PQA. Il sottoscritto e il Presidente del PQA, prof. Agnati, stamane abbiamo concordato la necessità di un monitoraggio congiunto (PQA+C.D.S.), con relativa visita ufficiale e verbale, alla sede universitaria di Fano, perché quest'ultima potrebbe risultare un possibile target della commissione ANVUR. Insieme a noi sarà presente il Presidente del Consiglio degli Studenti Giovanni Alvarez. Per quanto riguarda la data, vi è la necessità di trovare un giorno in cui vi siano la maggior parte degli studenti che risultano avere più criticità. Purtroppo, ci avviamo verso la Sessione Estiva e gli studenti risultano poco presenti per via del termine delle lezioni, di conseguenza potremmo organizzare questo monitoraggio in presenza dopo la suddetta data"*.

Il PQA decide di incontrare di concerto con il Consiglio degli studenti, le studentesse e gli studenti per le vie brevi, del CdS per comprendere le loro esigenze

Il Presidente propone di andare in sede, ascoltare le studentesse e gli studenti per avere un quadro completo della situazione, soprattutto per quanto riguarda il CdS di Economia. Il dott. Busà sarà in prima linea nell'azione.

Il PQA, inoltre, dà mandato al prof. Farci (Referente), sig. Carmela Nicoletti e allo studente dott. Lorenzo Busà, coinvolgendo il Delegato Rettorale Innovazione Tecnologica e Digitalizzazione, all'implementazione di un lettore QRCode posizionato davanti alle aule.

Lo studente Busà procederà con un'indagine sul punto.

AQ Ricerca - Monitoraggio e Riesame Sistema AQ

18. Comunicazioni e determinazioni dalla Commissione Ricerca

In riferimento al punto all'ordine giorno nulla da riferire in quanto nel mese di maggio la Commissione ricerca si riunirà oggi 24 maggio.

Il Presidente riferisce che è pervenuta la Relazione Dipartimentale sui risultati della Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) 2015-2019 al fine di completare la compilazione delle sezioni



evidenziate secondo le indicazioni riportate e relazionare in Consiglio di Dipartimento. La versione definitiva di questi documenti sarà sottoposta all'attenzione della Commissione Ricerca.

Alle ore 18.23 è invitata a prendere parte all'incontro la prof.ssa Anna Santucci per discutere i punti dell'AQ Terza Missione/Impatto Sociale dell'ordine del giorno.

AQ Terza Missione e Impatto Sociale - Monitoraggio e Riesame Sistema AQ

19. Comunicazioni e determinazioni dalla Commissione Terza Missione (CommTM)

Il Presidente riferisce che è stato trasmesso alla sua attenzione, il "Documento di valutazione della qualità della ricerca VQR 2015-2019 Risultati Uniurb per la TM" su cui ha espresso parere favorevole la CommTM.

In riferimento al punto all'O.d.g., il Presidente concede la parola alla prof.ssa Santucci la quale, anzitutto, per semplificare e sistematizzare le comunicazioni, propone la trasmissione d'ufficio dei verbali con gli estratti di pertinenza

Riferisce quindi che nella suddetta CommTM del 21 aprile 2023 ha comunicato le attività previste per il 2023 dal cronoprogramma emanato dal PQA per l'adeguamento alle politiche di AVA3: monitoraggio della *Relazione della TM/IS di Dipartimento 2022* di tutti i dipartimenti; aggiornamento del *Cronoprogramma adempimenti dipartimentali AQ. Sintesi orientativa* con le attività dei Gruppi Dipartimentali TM/IS trasmesso ai Dipartimenti in data del 19 gennaio 2022 da condividere preliminarmente con la CommTM; revisione del *Documento di Gestione AQ della Ricerca e della Terza Missione dell'Università di Urbino* dopo che sarà stata resa disponibile la bozza del PSA 2024-2026; predisposizione, di concerto con la CommTM, di una scheda di restituzione dipartimentale inerente alle *Linee guida per le attività di Terza Missione* (DR n. 148/2023 del 12.04.23 in vigore dal 14.04.23); ripresa delle schede di autovalutazione prodotte dalle audizioni PQA/Dipartimenti nel luglio 2021; favorire (tempistica da concordare), in stretta sinergia con la Commissione TM e gli uffici competenti, l'adozione di uno strumento (database) relazionale per l'anagrafica di tutte le attività inerenti alla TM/IS.

La prof.ssa Santucci riporta inoltre quanto emerso nella suddetta CommTM:

- per favorire le politiche di gestione, i GAQ-TM dipartimentali hanno reso disponibile ai propri colleghi un breve guida per il corretto inserimento degli eventi PE nella banca dati di Ateneo;
- in seno al Gruppo di lavoro CRUI/TM è stato istituito un Sottogruppo per individuare proposte condivise (es. classificazione attività, criteri di valutazione, modalità di valorizzazione e finanziamento) per meglio interagire con MUR e ANVUR.
- in merito alla scheda di restituzione dipartimentale sulle *Linee guida per le attività di Terza Missione* si ritiene che si possa cominciare a impostare la struttura della scheda per ottobre, posticipando però la richiesta della sua compilazione ai per dare tempo a questi di recepire e valutare le linee guida.

La prof.ssa Santucci, continuando, comunica che è formalmente partita la procedura dell'Accreditamento dei sistemi museali universitari. È stato istituito un tavolo di lavoro CRUI con una serie di sottogruppi che stanno discutendo la denominazione TM/IS per trovarne una migliore, altri due tavoli di lavoro stanno avviando due riflessioni: Classificazione delle attività Quali indicatori possano essere ricondotti in maniera unitaria in tutto il sistema universitario

Accogliendo le indicazioni della prof.ssa Anna Santucci e del prof. Pietro Gobbi, per semplificare la trasmissione dei verbali avverrà d'ufficio con gli estratti di pertinenza compatibilmente con le tempistiche delle rispettive riunioni.

20. Resoconto attività dei sottogruppi.



Il Presidente ringrazia tutti i sottogruppi, evidenziando che la documentazione attestante il lavoro svolto da tutti i sottogruppi di lavoro del PQA è già o sarà a breve depositata presso l'Ufficio AQ. Per il resoconto delle attività svolte e da svolgere il Presidente dà la parola alla dott.ssa Capponi. La tabella adempimenti aggiornata verrà trasmessa. È specificato il referente del sottogruppo, al quale spetta di organizzare il lavoro del sottogruppo per chiudere l'azione nella tempistica indicata. La dott.ssa Capponi resta a disposizione per ogni necessario supporto. Il Presidente è sempre consultabile per dubbi e problemi che dovessero sorgere.

Sottogruppo PhD

Il sottogruppo composto dalla Prof.ssa Marina Frunzio (Referente), Simona Pigrucci, Simona Abdheralden del GdL e Carmela Nicoletti riferisce del questionario ANVUR del PhD; propone di mantenere sostanzialmente invariato l'impianto ANVUR, inserendo solo poche integrazioni puntuali e qualificanti per adattare alle specificità dei Dottorati attivi. Si propone di adottare il questionario ANVUR per i dottorandi e mantenere il questionario Alma Laurea per i Dottori di Ricerca. Il questionario verrà somministrato utilizzando SisValDidat.

Sottogruppo CPDS

Il sottogruppo composto dalla Prof.ssa Roberta De Bellis (Referente), Manolo Farci, Roberto Bordoli, Fabrizio Frontalini ha relazionato al punto 11 all'O.d.g.

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno la seduta è tolta alle ore 18.40.

La Segretaria verbalizzante	Il Presidente
Dott.ssa Daniela Capponi	Prof. Ulrico Agnati



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

Allegato nr. 01 Verbale 24 maggio 2023

ARCHITETTURA DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELL'UNIVERSITÀ DI URBINO CARLO BO

**(Discusso e approvato dal Presidio della Qualità nella riunione del 24 maggio 2023)
(Stralcio al Documento “Le Politiche e il Sistema di Assicurazione della Qualità dell’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo” in fase di approvazione ai competenti Organi)**

A livello centrale gli attori del Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) coinvolti nei processi di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca sono:

- Organi di Governo (OO.GG.)
- Direttore/Direttrice Generale (D.G.)
- Collegio dei Revisori dei Conti
- Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)
- Nucleo di Valutazione (NdV)
- Commissioni Didattica, Ricerca e Terza Missione/ Impatto Sociale (ciascuna presieduta dalla rispettiva Prorettrice o dal rispettivo Prorettore) (CD, CR, CTM).

A livello periferico ossia a livello di Dipartimento/Scuole e Corso di Studio (CdS), il Sistema di AQ prevede il coinvolgimento nei processi di gestione della qualità delle/dei seguenti attrici/attori:

- Dipartimenti/Scuole¹ (Direttrici – Direttori, Referenti, Presidenti)
- Commissioni Paritetiche Docenti e Studenti (CPDS)
- Corsi di Studio (Referente del CdS)
- Gruppi di Riesame (GdR)
- Studentesse/Studenti
- Personale Tecnico Amministrativo ed Uffici di Supporto e di Servizio di Ateneo e Dipartimentali.

¹ L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, secondo il vigente Regolamento didattico di Ateneo, utilizza il termine “Scuole” per indicare le strutture didattiche interne ai Dipartimenti che assicurano il coordinamento delle attività didattiche dei Corsi di Studio afferenti ai Dipartimenti stessi. La governance sta valutando in questi mesi di mutare la denominazione Scuole in Consigli di coordinamento dei CdS (o in Facoltà).



Ciascuno degli organi coinvolti nell'AQ svolge ruoli precisi e chiaramente definiti nei documenti chiave di Ateneo, secondo le specifiche di seguito illustrate:

Organi e Attori dell'AQ centrali

Rettrice/Rettore, Senato Accademico, e Consiglio di Amministrazione

Sono deputati a individuare e definire: i) le linee della Politica della Qualità di Ateneo; ii) gli obiettivi strategici; iii) i processi necessari per assicurare l'attuazione delle politiche della qualità per la Didattica, Ricerca e Terza Missione, e della performance.

Direttrice/Direttore Generale

La Direttrice/Il Direttore Generale ha la responsabilità della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione. Garantisce, il coordinamento tra le diverse strutture dell'Ateneo e la disponibilità di personale e servizi per l'attuazione del Sistema di AQ.

Collegio dei Revisori dei Conti

Rappresenta l'organo di controllo interno sulla regolarità della gestione amministrativa, finanziaria e contabile dell'Ateneo.

Presidio della Qualità di Ateneo

Il Presidio della Qualità di Ateneo, previsto dall'art. 26 dello Statuto, è nominato dal Rettore ed è composto dalle professoresse ordinarie e dai professori ordinari, professoresse associate e professori associati, ricercatrici e i ricercatori universitari, ricercatrici e ricercatori a tempo determinato di tipo b) dell'Ateneo, in misura di un docente per ogni Dipartimento e da due unità di personale tecnico-amministrativo, in possesso di competenze in ambito di didattica o di ricerca o di terza missione o di analisi statistica, da una/un rappresentante delle studentesse e degli studenti, da tre docenti rispettivamente appartenenti alla Commissione Didattica, alla Commissione Ricerca, alla Commissione Terza Missione/ Impatto Sociale.

I compiti e il ruolo sono definiti in un apposito Regolamento che assegna al PQA, tra le altre,



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEО

le seguenti funzioni:

- promuove la cultura della qualità nell'Ateneo;
- promuove e supporta la costruzione dei processi per l'AQ di tutto l'Ateneo, in conformità alla normativa vigente e a quanto dichiarato nei documenti programmatici;
- propone strumenti comuni per l'AQ e promuove le attività formative ai fini della loro applicazione;
- predispone linee guida e documentazione a supporto dei processi di autovalutazione, valutazione, riesame dei CdS, Dottorati di ricerca, Dipartimenti e CPDS;
- organizza e svolge attività di formazione a supporto dei CdS, dei Dottorati di Ricerca, dei Dipartimenti, delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, delle Scuole e di eventuali altre strutture che operano nell'AQ;
- monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite di accreditamento;
- organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio (SUA-CdS) dell'Ateneo;
- sovrintende all'organizzazione e monitora le rilevazioni dell'opinione delle/dei docenti, delle studentesse e degli studenti, delle laureande e dei laureandi e delle laureate e dei laureati;
- assicura il corretto flusso informativo da e verso il NdV e le Commissioni Paritetiche Docenti e Studenti;
- organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle SUA-RD di ciascun Dipartimento dell'Ateneo (o di altre articolazioni interne di organizzazione della ricerca);
- supervisiona il regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività di ricerca e di terza missione in conformità a quanto programmato e stabilito dalla Governance di Ateneo.

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di valutazione e controllo della qualità e dell'efficacia dell'offerta formativa e dell'attività di ricerca in conformità alle norme dell'ordinamento



universitario, verifica la congruità del curriculum scientifico o professionale dei docenti a contratto di cui all'articolo 23, comma 1, Legge n.240/2010. Accerta la qualità, l'efficienza e l'efficacia degli interventi di sostegno al diritto allo studio e dei servizi di supporto. Al Nucleo di Valutazione sono altresì attribuite tutte le funzioni relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nell'Università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo è composto da sette membri, di cui sei designati dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, ed uno eletto dal Consiglio degli Studenti, in rappresentanza delle studentesse e degli studenti stessi. Quattro dei componenti del Nucleo sono soggetti esterni all'Ateneo.

Il Nucleo di Valutazione costituisce il riferimento istituzionale dell'Assicurazione della Qualità e inoltre:

- valuta l'efficacia dell'organizzazione di Ateneo, Dipartimenti e Corsi di studio;
- valuta l'organizzazione e l'effettiva messa in atto dell'Assicurazione Interna della Qualità per la formazione e la ricerca;
- valuta l'efficacia delle azioni individuate per il miglioramento della Qualità;
- fornisce indicazioni e raccomandazioni all'intera organizzazione del Sistema di Assicurazione Interna della Qualità.

Componente studentesca

È parte attiva del Sistema di AQ dell'Ateneo. La loro rappresentanza è presente in tutti gli Organi di Governo centrali e Periferici. Compone il Consiglio degli Studenti, organo di rappresentanza, organizzazione e coordinamento delle studentesse e degli studenti a livello di Ateneo, composto dalle/dai rappresentanti del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione e dei Consigli di Dipartimento.

È coinvolta a livello periferico nei vari Consigli (come si vede nel dettaglio attraverso i link inseriti nel testo).



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

Il Personale Tecnico Amministrativo

Il Personale Tecnico Amministrativo (PTA) garantisce collaborazione e supporto all'intero complesso del Sistema di AQ di Ateneo. Il PTA è distribuito nei vari uffici e assicura supporto a tutti i livelli di Ateneo.

Gli Uffici di supporto principali sono:

- Ufficio Assicurazione della Qualità
- Ufficio Controllo di Gestione
- Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione
- Ufficio Offerta Formativa
- Ufficio Ricerca
- Ufficio Terza Missione
- Ufficio di supporto ai Processi di Valutazione, Banche Dati e Reporting
- Plessi dipartimentali

Organi e Attori dell'AQ Periferici

Dipartimenti

Il Dipartimento è la struttura periferica a cui è affidata la responsabilità di coordinare e disciplinare, conformemente al Regolamento Didattico di Ateneo, l'attività didattica dei Corsi di Studio, compresi i Corsi di dottorato (Coordinati dalla Scuola di Dottorato) e ogni altro corso di formazione, secondo le modalità di cui all'articolo 8, e di promuovere e coordinare l'attività di ricerca, ferma restando l'autonomia di ogni singolo docente e ricercatrice/ricercatore.

Nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo sono attivi 6 Dipartimenti:

- Dipartimento di Economia, Società, Politica (DESP)
- Dipartimento di Scienze Biomolecolari (DISB)
- Dipartimento di Scienze Pure e Applicate (DISPEA)
- Dipartimento di Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali (DISCUI)



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEIO

- Dipartimento di Giurisprudenza (DIGIUR)
- Dipartimento di Studi Umanistici (DISTUM)

Le attività didattiche dei Corsi di Studio afferenti ai singoli Dipartimenti sono organizzate da una struttura di raccordo (Scuola) che raggruppa i CdS per affinità disciplinare.

Scuole

Nei Dipartimenti, per ottimizzare le risorse e garantire livelli organizzativi di standard elevati, sono istituite le Scuole² che raggruppano i CdS per affinità disciplinare, e hanno funzione propositiva in materia di offerta formativa e articolazione delle attività didattiche dei corsi di studio ad essa afferenti, approvano i piani di studio degli studenti ed effettuano riconoscimenti in carriera e assicurano la programmazione e la corretta erogazione delle attività formative dei CdS afferenti alla Scuola stessa.

Le Scuole, disciplinate dall'articolo 8 dello Statuto e dall'articolo 62 del Regolamento Generale di Ateneo, nonché all'art. 3 del Regolamento Didattico di Ateneo sono istituite con apposito Regolamento, proposto dal Consiglio di Dipartimento e approvato dal Senato Accademico previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, ai sensi del Regolamento Didattico di Ateneo che definisce le competenze e la composizione della struttura stessa, nonché le forme di partecipazione dei docenti a contratto, del personale tecnico-amministrativo e delle studentesse e degli studenti e alle sue determinazioni.

Nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo sono attive 13 Scuole:

- Scuola di Economia
- Scuola di Scienze Politiche e Sociali
- Scuola di Giurisprudenza
- Scuola di Lingue e Letterature straniere
- Scuola di Scienze della Comunicazione
- Scuola di Lettere, Arti e Filosofia
- Scuola di Scienze della Formazione

² Vedi Nota 1



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

- Scuola di Scienze Geologiche e Ambientali
- Scuola di Scienze Biologiche e Biotecnologiche
- Scuola di Farmacia
- Scuola di Scienze Motorie
- Scuola di Conservazione e Restauro
- Scuola di Scienze, Tecnologie e Filosofia dell'Informazione.

Le Scuole sono composte da tutte/i le/i docenti titolari di un insegnamento ufficiale nei Corsi di Studio ad essa afferenti, integrata da una rappresentanza studentesca e del personale tecnico amministrativo di riferimento. Il Consiglio di Scuola è presieduto dalla professoressa o dal professore ordinario o associato con regime di impegno a tempo pieno, eletta/o dal Consiglio della Scuola e nominato dalla/dal Direttrice/Direttore di Dipartimento.

Per ciascuno dei CdS afferenti alla Scuola è individuato una/un **Referente del Corso di Studio**.

Referente del Corso di Studio:

- è responsabile della progettazione e gestione del Corso di Studio (CdS), supervisiona la corretta erogazione della didattica e dei servizi;
- compila ed è responsabile della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS);
- compila ed è responsabile della compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA);
- predispone e aggiorna il Documento di Gestione del CdS;
- è responsabile della redazione del Rapporto di Riesame Ciclico del CdS (RRC) e coordina il Gruppo di Riesame (GdR);
- propone gli obiettivi di miglioramento del Corso di Studio (CdS) in raccordo con il Gruppo di Riesame (GdR) e assicura i processi e le azioni per il loro raggiungimento;
- presidia ed è responsabile degli obiettivi di miglioramento definiti nel Rapporto di Riesame Ciclico del CdS (RRC).



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEIO

Gruppo di Riesame e processi AQ del CdS³:

- è costituito all'interno del CdS;
- è nominato con delibera di Dipartimento;
- effettua l'analisi del CdS e ne individua eventuali criticità, contribuendo alla formulazione delle proposte di miglioramento;
- deve comprendere una rappresentanza studentesca;
- redige, in raccordo con la/il Referente del CdS, il Rapporto di Riesame Ciclico del CdS (RRC);
- monitora gli interventi correttivi e di miglioramento in coerenza con il Rapporto di Riesame Ciclico del CdS (RRC);
- analizza la Relazione Annuale della CPDS del Dipartimento prendendo in carico le criticità evidenziate;
- pianifica e monitora gli interventi correttivi e di miglioramento in riscontro alle indicazioni della CPDS, trasmettendone gli esiti al Presidio della Qualità di Ateneo (PQA);
- monitora l'efficacia delle azioni intraprese.

Questa configurazione stabilisce la struttura minima indispensabile in linea con il Modello AVA3. Tale struttura può essere tuttavia ampliata in rapporto a specifiche esigenze del CdS.

Commissione Paritetica Docenti e Studenti (CPDS)

- In ogni Dipartimento è istituita la Commissione Paritetica Docenti e Studenti competente a svolgere, secondo le vigenti disposizioni di Legge, attività di valutazione, consultazione e controllo sulle attività didattiche e di servizio agli studenti e studentesse.
- La Commissione è costituita da una rappresentanza paritetica di docenti, designate/i dal Consiglio di Dipartimento, e di studentesse e studenti, elette/i secondo le previsioni di cui al Regolamento Generale di Ateneo che stabilisce altresì la composizione numerica, la durata in carica e le modalità di funzionamento dell'organo.

³ La denominazione del Gruppo deriva dalla necessità di configurare il Gruppo di Riesame come indicato nelle LG AVA3 e allo stesso tempo di offrire un riferimento per il Gruppo AQ del CdS menzionato nella Scheda SUA – CDS, nel quadro di presentazione.



In ogni Dipartimento, per assicurare la qualità delle attività di Ricerca e Terza Missione, sono istituiti:

Gruppo di Assicurazione Qualità della Ricerca Dipartimentale, coordinato da una/un Responsabile;

- contribuisce, coadiuvando la/il Direttrice/Direttore del Dipartimento, alla gestione e all'implementazione delle politiche di assicurazione della qualità nell'ambito della ricerca;
- supporta la/il Direttrice/Direttore di Dipartimento nel processo di definizione del piano strategico dipartimentale;
- provvede alla stesura delle relazioni di Monitoraggio degli obiettivi strategici ed operativi e dei relativi indicatori;
- sulla base delle risultanze del Monitoraggio propone agli organi superiori azioni di miglioramento e ne cura l'implementazione.

Gruppo di Assicurazione Qualità della Terza Missione/Impatto sociale, coordinato da una/un Responsabile;

- contribuisce, coadiuvando la/il Direttrice/Direttore del Dipartimento, alla gestione e all'implementazione delle politiche di assicurazione della qualità nell'ambito della Terza Missione/Impatto Sociale;
- supporta la/il Direttrice/Direttore di Dipartimento nel processo di definizione del piano strategico dipartimentale;
- provvede alla stesura delle relazioni di monitoraggio degli obiettivi strategici ed operativi e dei relativi indicatori;
- propone azioni di miglioramento agli organi superiori e ne cura l'implementazione sulla base delle risultanze del monitoraggio.

Questa configurazione stabilisce la struttura minima indispensabile in linea con il Modello AVA3. Tale struttura può essere tuttavia ampliata in rapporto a specifiche esigenze del Dipartimento.



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

Allegato nr. 02 Verbale 24 maggio 2023

Linee guida per la compilazione delle Schede degli insegnamenti a.a. 2023/2024

Versione nr. 3

(Approvato nella riunione plenaria del Presidio della Qualità del 24.05.2023)

Pubblicate sul portale di Ateneo, sezione Qualità - Presidio della Qualità



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE

Indice

1. Considerazioni preliminari 3
2. Indicazioni per la compilazione delle schede di insegnamento 3



1. Considerazioni preliminari

Le schede degli insegnamenti costituiscono uno strumento essenziale di orientamento iniziale per le studentesse e gli studenti. La puntuale descrizione degli obiettivi formativi, del programma dell'insegnamento, dei risultati attesi, delle modalità e dei criteri di valutazione funge da guida all'attività di studio della studentessa e dello studente e permette al docente di esprimere la propria intenzionalità didattica e formativa. Ogni scheda di insegnamento, inoltre, è espressione della convergenza verso il profilo professionale del corso di studio (CdS). La corretta e coerente compilazione delle schede degli insegnamenti è oggetto di valutazione da parte di ANVUR. In particolare dei PdA: D.CDS.1.4 - Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento, D.CDS.1.5 Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS e D.CDS.2.2 Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze.

Alla luce di queste premesse, il Presidio di Qualità (PQA) fornisce alcune indicazioni per una corretta compilazione delle schede degli insegnamenti.

Il documento contiene le indicazioni relative a ciascuna sezione delle schede di insegnamento descrivendone in maniera operativa finalità e contenuti e fornendo alcuni approfondimenti.

Le ulteriori informazioni relative all'*Orario delle lezioni* e al *Calendario degli esami* sono inserite da ciascuna Scuola attraverso il sistema University Planner e sono visibili a studentesse, studenti e docenti nel sito web di Ateneo.

Ogni docente deve compilare, sia in italiano sia in inglese, le schede di tutti gli insegnamenti che le/gli sono stati attribuiti per l'anno accademico, **inclusi quelli mutuati**. Per compilare le schede degli insegnamenti mutuati è necessario selezionare la relativa voce "Insegnamenti mutuati" nella pagina di accesso.

La compilazione va effettuata secondo lo schema seguente entro la data di apertura delle iscrizioni al nuovo anno accademico (accesso a <https://my.uniurb.it> *Compila schede e registri delle attività formative*).

Gli ulteriori interventi di revisione devono essere effettuati entro l'inizio delle attività didattiche del CdS di interesse.

2. Indicazioni per la compilazione delle schede di insegnamento

SEZIONE - ELENCO INSEGNAMENTI

L'elenco degli insegnamenti (compresi gli insegnamenti mutuati) viene migrato in automatico nella piattaforma MyUniurb di Ateneo, coerentemente con quanto presente in U-GOV e nella SUA-CdS.

SEZIONE - INFORMAZIONI SULL'INSEGNAMENTO

Epigrafe dell'insegnamento. Compare in automatico.

A.A. Compare in automatico.

CFU. Compare in automatico.

SSD. Compare in automatico.

Durata. Compare in automatico.

Periodo. Compare in automatico.

Sede. Compare in automatico.



Informazioni sulla/sul docente. Il nome e l'indirizzo e-mail della/del docente compaiono in automatico. Alla voce "Ricevimento studenti" inserire il giorno e l'orario di ricevimento, indicando in modo chiaro e preciso giorni, orari e modalità di appuntamento/contatto.

Es.: martedì e giovedì ore 14-15

mercoledì e giovedì, al termine delle lezioni, previo appuntamento via mail, ecc.

Didattica in lingue straniere. Selezionare nel menù a tendina la tipologia di erogazione dell'insegnamento. Con riferimento all'opzione "Insegnamento parzialmente in lingua straniera" la/il docente dovrà erogare in lingua straniera un numero di ore congruo rispetto agli obiettivi formativi del CdS e dovrà produrre ex-post una comunicazione alla Scuola di afferenza nella quale indicare il numero di ore svolte in lingua straniera.

Assegnato al corso di studio. Compare in automatico.

Curriculum. Compare in automatico.

SEZIONE - OBIETTIVI FORMATIVI

Questa sezione risponde alla domanda: **a che cosa mira l'insegnamento?**

Gli obiettivi esprimono l'intenzionalità formativa della/del docente. Essi si distinguono dai risultati di apprendimento in quanto si possono prevedere risultati diversi per i medesimi obiettivi. È importante che gli obiettivi formativi siano coerenti con i risultati di apprendimento attesi (vedi sezione dedicata), con il programma di studio e le metodologie adottate nell'insegnamento. Più avanti, nella seconda parte del documento sono riportati esempi relativi a 5 diversi insegnamenti.

SEZIONE - INFORMAZIONI SUL PROGRAMMA

Questa sezione risponde alle domande: **quali argomenti/contenuti/problemi verranno affrontati? In quale ordine?**

Programma. Indicare, in sequenza, le fasi di svolgimento del corso nell'arco dei tempi previsti e specificare sia gli argomenti sia l'ordine temporale in cui si prevede che saranno svolti (se il corso è distribuito in due semestri va scritto quali argomenti saranno svolti nel primo e quali nel secondo semestre).

Eventuali propedeuticità. Inserire quelle eventualmente previste nel Regolamento didattico del CdS per l'anno accademico di riferimento.

Risultati di apprendimento (Descrittori di Dublino). Questa sezione risponde alla domanda: **che cosa deve dimostrare di saper fare la/lo studentessa/studente al termine dell'insegnamento?**

I risultati di apprendimento individuano i comportamenti della studentessa e dello studente che si assumono a inizio del raggiungimento degli obiettivi formativi previsti. Tali comportamenti devono essere coerenti con il profilo professionale del corso di studio e con gli obiettivi formativi dell'insegnamento. Devono inoltre essere formulati in modo dettagliato secondo i descrittori di Dublino.

I Descrittori di Dublino sono da costruirsi sui seguenti elementi:

conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding). Si intende l'attitudine della studentessa e dello studente a possedere conoscenze e capacità di comprensione di contenuti e problemi caratteristici di una disciplina o di un suo specifico ambito;

conoscenza e capacità di comprensione applicate (applying knowledge and understanding). Si intende l'attitudine della studentessa e dello studente ad applicare le proprie conoscenze e la propria capacità di comprensione in maniera da dimostrare un approccio professionale al lavoro; vanno in questa direzione sia



l'attitudine a sostenere argomentazioni sia a risolvere problemi, anche con riferimento, ad un livello avanzato, a situazioni inedite e interdisciplinari;

autonomia di giudizio (*making judgements*). Si intende l'attitudine della studentessa e dello studente ad acquisire informazioni e/o dati in un determinato campo di studi, utili per la riflessione, la formulazione di ipotesi e la determinazione di giudizi autonomi.

abilità comunicative (*communication skills*). Si intende l'attitudine della studentessa e dello studente a comunicare in modo chiaro conoscenze, idee, problemi e soluzioni a interlocutori specialisti e non specialisti.

capacità di apprendere (*learning skills*). Si intende l'attitudine della studentessa e dello studente a studiare e ad apprendere in modo autonomo.

È importante ricordare che la formulazione dei risultati attesi deve essere tale da permetterne la misurabilità secondo distinti livelli di padronanza (vedi sezione dedicata alle modalità di accertamento).

Materiale didattico.

In questa sezione compare in automatico la seguente frase:

Ulteriore ed eventuale materiale didattico in aggiunta ai testi consigliati dalla/dal docente è reperibile all'interno della piattaforma Moodle» blended.uniurb.it.

Attività di supporto. Questa sezione risponde alla domanda: **quali attività prevede il corso?** Occorre indicare con precisione se, oltre alle lezioni tenute dalla/dal docente, sono previste esercitazioni, seminari, lezioni di supporto o altro, tenute da persone diverse. In caso contrario indicare che non sono previste attività a supporto della didattica.

In questa stessa sezione va segnalato se verranno effettuate attività di valutazione in itinere. Durante il corso potranno essere svolte attività di valutazione che consentano a studentesse e studenti di valutare il grado della propria preparazione e l'efficacia del metodo di studio della materia, in relazione al programma svolto fino a quel momento. Esse si configurano pertanto come prove di autovalutazione (prove semi-strutturate o strutturate, con chiave di risposta) capaci di fornire un feedback alle studentesse e agli studenti.

SEZIONE - DIDATTICA INNOVATIVA

Selezionare nel menù a tendina l'adesione o meno alla Didattica Innovativa.

Con riferimento all'opzione "SI" la/il docente deve descrivere brevemente la modalità di didattica innovativa nel campo "Modalità di didattica innovativa".

Le indicazioni sulla Didattica innovativa sono reperibili alla pagina web di Ateneo [Didattica Innovativa](#).

SEZIONE - STUDENTI FREQUENTANTI

Modalità Didattiche. Indicare le modalità adottate per impartire la didattica (es. lezioni frontali o lezioni frontali ed esercitazioni – pratiche o di laboratorio – o lezioni frontali e seminari, ecc.).

Obblighi. Indicare, oltre agli obblighi di frequenza a laboratori, seminari o altro, e qualora se ne ravvisi la necessità, quali conoscenze e competenze di base le studentesse e gli studenti dovrebbero avere per svolgere adeguatamente le attività previste dall'insegnamento. In pratica, si intendono quelle conoscenze e abilità che costituiscono un prerequisito e che la studentessa e lo studente si devono premurare di acquisire, anche grazie a strumenti e materiali messi a disposizione dal Corso di Studio. Non vanno indicate informazioni relative alle propedeuticità.

Testi di studio. Indicare con chiarezza il testo o i testi di riferimento e, eventualmente, i testi di consultazione e/o le letture di approfondimento e/o altro materiale di studio (slide o quant'altro si ritenga importante per lo studio. Indicare anche se i testi devono essere studiati integralmente o parzialmente (in quest'ultimo caso indicare nel dettaglio le pagine).



Modalità di accertamento. Questa sezione risponde alle domande: **attraverso quale tipo di prova saranno accertati i risultati dell'apprendimento? Come saranno valutati i risultati?**

Occorre indicare il tipo di prova previsto e l'eventuale svolgimento di prove *in itinere*. La prova di valutazione deve infatti soddisfare il requisito della *validità*: deve permettere l'accertamento di quelle conoscenze e abilità che si intendono sottoporre a controllo. Ciò comporta che si debba giustificare la scelta della tipologia delle prove previste. Non tutti i tipi di prove, infatti, sono ugualmente inclini ad accertare i medesimi apprendimenti.

In questa sezione compare in automatico la seguente frase:

Le studentesse e gli studenti che hanno registrato la certificazione di disabilità o la certificazione di DSA presso l'Ufficio Inclusione e diritto allo studio, possono chiedere di utilizzare le mappe concettuali (per parole chiave) durante la prova di esame.

A tal fine, è necessario inviare le mappe due settimane prima dell'appello di esame, alla/al docente del corso, che ne verificherà la coerenza con le indicazioni delle linee guida di Ateneo e potrà chiederne la modifica.

Sempre in questa sezione, solo relativamente alla sezione "Studenti frequentanti", è possibile aggiungere informazioni su **Prove intermedie**. Durante il corso, infatti, potranno essere svolte prove intermedie riservate alle studentesse e agli studenti frequentanti e utilizzabili al fine dell'esame.

Va quindi specificato il tipo di prove (prova scritta, questionario a risposta multipla, ecc.), gli aspetti sui quali verterà, il tempo previsto per ciascuna prova, se le prove sono selettive le une rispetto alle altre, ecc. e come comporranno il voto finale che verrà proposto in sede d'esame.

La tavola seguente individua schematicamente i legami prevalenti tra tipi di apprendimenti, declinati secondo i descrittori di Dublino, e tipi di prove di accertamento.

Tipi di apprendimenti da sottoporre a controllo	Tipi di prove di accertamento
Accertamento di "conoscenze e capacità di comprensione", ossia " <i>sapere che</i> ". Si vogliono accertare prevalentemente la padronanza di conoscenze di tipo dichiarativo e la capacità di comprensione di concetti, situazioni, rappresentazioni ecc.	Prove strutturate , per esempio: vero/falso a scelta multipla ecc.
Accertamento di "conoscenze e capacità di comprensione applicate", ossia " <i>sapere come</i> ". Si vogliono accertare prevalentemente conoscenze di tipo procedurale, legate all'applicazione, anche riproduttiva, di conoscenze all'interno di modelli di comportamento codificabili.	Prove semi-strutturate , per esempio: esercizi / esercitazioni compiti prestazionali aperti legati all'applicazione di conoscenze procedurali ecc.
Accertamento di conoscenze e comprensione applicate di livello superiore (competenze), ossia " <i>sapere per</i> ". Si vogliono accertare traguardi di competenza intesa come capacità di coordinare conoscenze e abilità per affrontare situazioni complesse o problemi inediti	Prove non strutturate , per esempio: saggio breve elaborato scritto con domande aperte colloquio orale <i>problem solving</i> rubriche (tratti prestazionali/descrittori dell'apprendimento) ecc.



In questa sezione, infine, occorre indicare **criteri e parametri di valutazione** qualitativi e/o quantitativi. La modalità di valutazione deve infatti soddisfare il requisito dell'*attendibilità*: ogni prova, in teoria, deve poter essere valutata nello stesso modo da persone che condividono gli stessi criteri e gli stessi parametri.

La misurabilità dei risultati di apprendimento dipende dal carattere osservabile dei comportamenti che assumiamo a indizio di tali risultati (sapere/saper fare qualche cosa) e può essere espressa in termini quantitativi o qualitativi. Nel primo caso si attribuiranno punteggi (articolati in una scala a 3, 4, 5, *n* valori) in corrispondenza del diverso grado di raggiungimento del risultato di apprendimento atteso; nel secondo caso si attribuiranno dei giudizi (per es. insufficiente, sufficiente, buono, ottimo).

Per esempio, se si opta per una prova di tipo strutturato (vero/falso; risposta multipla ecc.) si può stabilire una corrispondenza tra numero di risposte corrette e punteggio conseguito; se invece si opta per una prova semi-strutturata (come l'esecuzione di esercizi) si può stabilire una corrispondenza tra punteggio/giudizio in corrispondenza di un repertorio di corretti comportamenti esecutivi; se si opta per un colloquio orale si può stabilire una corrispondenza tra giudizi e livello delle capacità dimostrate nei diversi ambiti di apprendimento (ad es. padronanza di conoscenze, capacità di applicazione delle conoscenze, di elaborazione di idee, di spiegazione, di argomentazione ecc.).

Si riporta di seguito un esempio di rubrica di valutazione della prova "Colloquio orale", elaborato in occasione degli incontri di Ateneo su Multimodalità e Didattica Universitaria.

Colloquio orale per l'accertamento della padronanza della disciplina	Descrittore Livello 1 (insufficiente)	Descrittore Livello2 (sufficiente)	Descrittore Livello 3 (buono)	Descrittore Livello 4 (eccellente)
Dimensione 1: Conoscenza dei concetti	Descrive in modo approssimativo i costrutti concettuali; scarsa comprensione	Descrive con qualche imprecisione i costrutti. Assenza di riferimenti agli autori; buona comprensione	Descrive in maniera precisa i costrutti concettuali. Cita alcuni autori di riferimento.; buona comprensione	Descrive in modo sistematico i costrutti con il riferimento ai contributi dei diversi autori; piena comprensione.
Dimensione 2: Conoscenza di tecniche e procedure	Dimostra una conoscenza approssimativa delle procedure	Dimostra una conoscenza formale delle tecniche e delle procedure; non sa contestualizzarne l'uso	Dimostra di conoscere le tecniche/procedure; sa ricostruire il contesto della loro genesi ; sa contestualizzarne l'uso	Descrive in dettaglio le procedure; sa formulare esempi d'uso contestualizzati
Dimensione 3: Applicazione di tecniche e procedure	Non sa applicare le procedure	Applica le procedure in casi semplici	Applica le procedure in più casi specifici	Applica con disinvoltura le procedure e sa riferirle a casi diversi
Dimensione 4: Padronanza del linguaggio specifico	Si esprime con un linguaggio comune non specifico	Dimostra capacità di espressione limitata; usa alcuni termini specifici	Dimostra buona capacità di espressione e uso di alcuni termini specifici	Dimostra piena padronanza del linguaggio specifico
Dimensione 5: Esercizio critico/problematizzazione	Non sa individuare le ragioni di quanto sostiene; Non sa individuare aspetti positivi/negativi; Non sa individuare esempi.	Non individua aspetti diversi delle problematiche se non in maniera generale; Fornisce gli esempi del libro/della lezione	Fornisce esempi pertinenti; Differenzia aspetti diversi	Argomenta in maniera coerente; Formula esempi pertinenti; Individua aspetti negativi/positivi



SEZIONE - STUDENTI NON FREQUENTANTI

È obbligatorio compilare la sezione dedicata a studentesse e studenti non frequentanti.

Le informazioni possono coincidere o meno con quelle dei frequentanti, a seconda dei vari casi e dell'organizzazione dell'attività didattica della/del docente.

Nello specifico, ferma restando l'equa entità dei programmi di studio, qualora l'insegnamento prevedesse lo svolgimento di attività pratiche o modalità di didattica partecipata, si dovrebbero indicare tipologie di lavoro alternativo per offrire agli studenti non frequentanti le medesime opportunità formative.

SEZIONE - NOTE

Va indicata, eventualmente, qualsiasi tipo di informazione aggiuntiva che la/il docente riterrà utile ai fini dello svolgimento dell'insegnamento e dell'apprendimento (es. informazioni per studentesse e studenti a tempo parziale).



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

Allegato nr. 03 Verbale 24 maggio 2023

Linee Guida per la progettazione di Corsi di Studio di Nuova Istituzione secondo principi di Assicurazione della Qualità

Versione nr. 01

(Approvata nella riunione plenaria del Presidio della Qualità del 24 maggio 2023)

Publicata sul portale di Ateneo, Sezione Qualità - Presidio della Qualità "Linee Guida"



Indice

SEZIONE I

1. Premessa	2
2. Quadro di riferimento per la progettazione	2
3. Corsi di nuova istituzione: caratteristiche e tipologie	3
4. Processo di progettazione strategica di istituzione di un nuovo Corso di Studio	4
5. Tempistica, attività, attori e documentazione del processo di istituzione di un nuovo corso di studio	6
6. Schema per la proposta di istituzione di un nuovo Corso di Studio	12

SEZIONE II

7. Progettazione interna al Corso di Studio	13
8. Schema di riferimento per la redazione del documento di progettazione del CdS	13
9. I protocolli di valutazione dell'ANVUR	22
10. Normativa di riferimento	22
11. Documenti di riferimento	23

ALLEGATI

1 - Schema per la presentazione di proposta preliminare di istituzione di un nuovo CdS	24
2 - Schema per il parere finale della CPDS	27
3 - Matrice di Tuning.	30



SEZIONE I

1. Premessa

La progettazione di un Corso di Studio (CdS) di nuova istituzione costituisce uno dei processi chiave nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità (AQ) della didattica.

Il processo di nuova istituzione di un CdS deve trovare attuazione facendo riferimento alle indicazioni fornite annualmente dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR), dal Consiglio Universitario Nazionale (CUN) e dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).

Con riferimento al contesto interno, l'Ateneo predispone e aggiorna annualmente il documento "Politiche di Ateneo e Programmazione" che, in linea con il Piano Strategico di Ateneo, richiama il posizionamento dell'Ateneo, gli obiettivi di sviluppo e posizionamento innovativo, le priorità che orientano le politiche di Ateneo nell'ambito della didattica, specificando il ruolo assegnato alla progettazione di nuovi CdS, coerentemente con le priorità e gli obiettivi dichiarati. Il documento contiene inoltre una valutazione dell'offerta formativa dell'Ateneo da cui emerge la sostenibilità economico-finanziaria e la programmazione della sostenibilità a regime in termini di docenza di tutti i CdS dell'Ateneo, tenendo conto dell'anno specifico di riferimento in cui si colloca la progettazione.

Nel presente documento vengono fornite le indicazioni di contenuto e di processo ai fini della presentazione delle proposte di corsi di studio di nuova istituzione nell'ambito dell'Ateneo, facendo riferimento alle indicazioni e alla normativa vigente in materia, all'organizzazione interna di Ateneo dei processi di qualità per la didattica e ai documenti di politica della qualità predisposti dal Presidio della Qualità (PQA), approvati dagli Organi di Governo di Ateneo.

Il documento, inoltre, rappresenta una prima mappatura puntuale nella definizione di ruoli e tempistiche per quanto attiene il processo di nuova istituzione dei Corsi di Studio. Tuttavia, come primo anno di applicazione, tenuto conto del fatto che è ancora in corso sia la formulazione del nuovo Piano Strategico di Ateneo che di documenti ad esso strettamente correlati, quali il documento di "Politiche e Sistema di Assicurazione della Qualità" e il documento "Politiche di Ateneo e Programmazione", non tutte le tempistiche delineate trovano attuazione. È stato tuttavia delineato un processo che "a regime" permette all'Ateneo di supportare una progettazione di innovazione dell'offerta formativa attraverso corsi di studio di nuova istituzione. Naturalmente il percorso tracciato verrà validato ed eventualmente revisionato in ottica di miglioramento.

2. Quadro di riferimento per la progettazione

Il principale documento di riferimento ai fini della progettazione e proposta di un Corso di Studio di nuova istituzione è rappresentato dalle "Linee Guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione per l'anno accademico 2023/2024" (Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 41 del 22 febbraio 2023).

Le Linee Guida sono predisposte in linea con il D.M. 1154/2021 "Decreto autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio" e fanno espressamente riferimento all'Ambito di Valutazione D (All. C del suddetto Decreto), richiamando gli indicatori e i punti di attenzione dei requisiti di qualità dei Corsi di Studio secondo il Modello AVA3. Infatti un CdS di nuova istituzione, una volta approvato dal MUR, dovrà essere gestito nel pieno rispetto dei requisiti di Accredimento Periodico dell'ANVUR.



Le Linee Guida prevedono la predisposizione del documento di “Progettazione del CdS”, che corrisponde al Quadro D5 della Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS). È infatti alla SUA-CdS che sono riconducibili tutti i processi di qualità previsti per la didattica e riferiti ai Corsi di Studio.

Il documento di “Progettazione del CdS” costituisce pertanto il riferimento principale per la valutazione della proposta di accreditamento iniziale del CdS, che tuttavia deve risultare coerente e integrata con la documentazione di carattere strategico di Ateneo sopra delineata. Il documento di progettazione deve infatti contenere tutte le informazioni necessarie alla compilazione della SUA-CdS, anche se l’inserimento effettivo avverrà in una fase successiva, sulla base di quanto stabilito dal MUR in termini di pianificazione dell’offerta formativa e dal documento del CUN “Guida alla scrittura degli Ordinamenti Didattici”. Inoltre, ai fini dell’accreditamento iniziale di CdS di nuova istituzione, l’ANVUR è tenuta a verificare il possesso dei requisiti di cui agli Allegati A e C del D.M. 1154/2021.

L’Allegato A precisa i Requisiti di accreditamento per i CdS con riferimento a:

- a. Trasparenza
- b. Docenza
- c. Parcellizzazione delle attività didattiche
- d. Risorse strutturali
- e. Requisiti per l’Assicurazione della Qualità

A questi si aggiunge l’Ambito di Valutazione D, che specifica i Requisiti e gli Indicatori di Qualità relativi alla Didattica e ai Servizi alle studentesse e agli studenti.

La presentazione di documentazione carente o incompleta, tale da non consentire la formulazione di un parere adeguatamente supportato o circostanziato sul corso di studio di nuova istituzione da parte degli esperti CEV, può pregiudicare l’accreditamento iniziale del CdS.

3. Corsi di nuova istituzione: caratteristiche e tipologie

Si considerano Corsi di Nuova Istituzione, e quindi soggetti alla procedura di Accreditamento Iniziale, le seguenti tipologie di CdS:

Nuovi Corsi	<ul style="list-style-type: none">- nel comune in cui ha sede legale l’Ateneo- istituiti in sede decentrata già esistente- istituiti in una nuova sede decentrata
Nuovi Corsi InterAteneo	<ul style="list-style-type: none">- previa convenzione con l’Ateneo partner, approvata dal Dipartimento e dagli Organi Accademici
Nuovi Corsi Internazionali	<ul style="list-style-type: none">- secondo la Tabella A del D.D. n. 2711/21
“Repliche” di Corsi già attivi (corsi con ordinamento didattico identico)	<ul style="list-style-type: none">- nel comune in cui ha sede legale l’Ateneo- in una sede decentrata già esistente- attivati in una nuova sede decentrata

Si precisa che:

- i CdS **“istituiti”** nel comune in cui ha sede legale l’Ateneo e/o in una sede decentrata (già esistente/di nuova attivazione) devono ottenere l’approvazione del CUN;
- le **“repliche”** di CdS già attivi (corsi con ordinamento didattico identico) nel comune in cui ha sede legale l’Ateneo, ovvero di corsi già attivi in una sede decentrata (già esistente/di nuova attivazione) non richiedono il vaglio del CUN.



Le tipologie di corsi di studio che possono essere istituiti previo accreditamento iniziale, considerate le caratteristiche del nostro Ateneo, sono le seguenti:

- a. **Corsi di Studio con modalità convenzionale** di erogazione della didattica - erogati interamente in presenza, ovvero che prevedono - per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio - una limitata attività didattica erogata con modalità telematiche, in misura non superiore a un decimo del totale (lettera a) di cui all'allegato 4 al DM 289/2021);
- b. **Corsi di Studio con modalità mista** di erogazione della didattica - che prevedono - per le attività diverse dalle attività pratiche e di laboratorio - l'erogazione con modalità telematiche di una quota significativa delle attività formative, comunque non superiore ai due terzi (lettera b) di cui all'allegato 4 al DM 289/2021).

4. Processo di progettazione strategica di istituzione di un nuovo Corso di Studio

La progettazione di un nuovo percorso formativo è un processo articolato, in cui devono trovare convergenza e sintesi la progettazione strategica di Ateneo e le proposte avanzate dai Dipartimenti, in coerenza con quanto definito dal Piano Strategico di Ateneo, dal Piano Strategico di Dipartimento.

La sostenibilità di nuovi corsi di studio nel medio periodo - presupposto inderogabile per ogni nuova istituzione - è contemplata a grandi linee nel Piano Strategico di Ateneo e viene declinata ogni anno nel documento "Politiche di Ateneo e Programmazione", anche in considerazione delle indicazioni di progettazione e sostenibilità che possono intervenire da parte del MUR, al quale, parimenti, si fa riferimento annualmente per quanto attiene l'iter di presentazione delle proposte.

Il processo relativo alla presentazione delle proposte di istituzione di nuovi Corsi di Studio si fonda sul principio di convergenza e sintesi tra le linee di indirizzo strategico di Ateneo e le proposte di nuova progettazione formulate dai Dipartimenti. La convergenza fra questi due livelli viene assicurata, in via preliminare, dal Prorettore alla Didattica e dalla Commissione Didattica, alla quale compete l'istruttoria e la verifica di coerenza delle proposte di nuova istituzione. Le nuove proposte vengono valutate sotto un profilo strategico del Rettore e della Governance, ne viene verificata la sostenibilità in termini di reclutamento della docenza, da parte della Prorettrice alla Programmazione Personale Docente e Processi Assicurazione della Qualità, nonché in termini di sostenibilità economica e di servizi, dai vertici amministrativi, ovvero dal Direttore Generale. Queste fasi sono assolute nell'ambito dei lavori della Commissione Didattica.

Il processo di nuova istituzione - prima ancora di essere approvato dagli Organi di Governo di Ateneo per la trasmissione a CUN e ANVUR - interessa ulteriori organi e organismi di Ateneo e del territorio, quali il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), le Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (CPDS), il Nucleo di Valutazione (NdV), il Tavolo di Consultazione di Ateneo e il Comitato Regionale di Coordinamento delle Università Marchigiane (CoReCo).

Ciclo del processo di proposta di nuova istituzione di un CdS



Di seguito una sintesi del coinvolgimento dei diversi attori e dei relativi ruoli:

Processo di Progettazione Strategica di Ateneo per la proposta di un nuovo Corso di Studio

- Definizione delle linee di indirizzo di progettazione dell'Offerta Formativa per l'anno accademico di riferimento, in linea con il PSA da parte del Prorettore alla Didattica, in seno alla Commissione Didattica.
- Formulazione di proposte preliminari di corsi di studio di nuova istituzione da parte dei Dipartimenti in seno alla Commissione Didattica.
- Verifica della coerenza tra Piano Strategico di Ateneo e proposte di corsi di nuova istituzione presentate dai Dipartimenti da parte del Prorettore alla Didattica, in seno alla Commissione Didattica.
- Verifica preliminare della sostenibilità delle proposte di corsi di nuova istituzione con riferimento ai processi di reclutamento del personale docente, in seno alla Commissione Didattica.
- Verifica preliminare della sostenibilità finanziaria e dei servizi, in seno alla Commissione Didattica.
- Condivisione preliminare delle nuove proposte per l'offerta formativa con il Tavolo di consultazione di Ateneo.
- Condivisione delle proposte di nuova istituzione con PQA e NdV.
- Formulazione del parere di coerenza relativa alla progettazione complessiva da parte del PQA.
- Formulazione del Parere vincolante da parte del NdV.



- Delibera del SA e del CdA di approvazione dell'istituzione e attivazione del nuovo CdS.
- Condivisione finale dell'offerta formativa con il Tavolo di Consultazione di Ateneo.

Processo di progettazione interna ai Dipartimenti per la proposta di un nuovo Corso di Studio

- Analisi della domanda di formazione, consultazione e confronto con le parti interessate/stakeholders (Comitati di Indirizzo).
- Predisposizione del Documento di Progettazione del CdS completo di Matrice di Tuning.
- Parere della CPDS di Dipartimento. Nel caso di proposte interdipartimentali le CPDS dovranno formulare un parere congiunto.
- Delibera del Consiglio di Dipartimento/dei Dipartimenti di proposta di istituzione del nuovo CdS.
- Predisposizione dell'ordinamento didattico del CdS.
- Compilazione della SUA-CDS.
- Redazione del Regolamento Didattico del CdS.

Processo di condivisione esterna per la progettazione di un nuovo Corso di Studio

- Parere del CoReCo sulla nuova offerta formativa
- Analisi da parte del CUN dell'Ordinamento didattico del nuovo CdS.
- Analisi da parte dell'ANVUR (GEV) per la verifica del possesso dei requisiti necessari per l'Accreditamento Iniziale del CdS.

Coordinamento processo di istituzione di nuovi Corsi di Studio

L'Ufficio Offerta Formativa di Ateneo definisce e comunica le tempistiche interne degli adempimenti per la progettazione dei Corsi di Studio di nuova istituzione, tenendo conto delle indicazioni e delle scadenze ministeriali, agli attori interni coinvolti nel processo.

L'Ufficio Offerta Formativa supporta e coordina le fasi del processo e assicura, attraverso un monitoraggio costante, che tutti gli adempimenti, elencati nel presente documento, siano correttamente svolti secondo le tempistiche stabilite per ciascuna fase e nel rispetto dei periodi di compilazione delle Schede SUA-CdS. Cura inoltre la trasmissione della documentazione e la compilazione, nella Banca dati Ministeriale, dei quadri necessari per la trasmissione delle nuove proposte a CUN e ANVUR attraverso la SUA-CdS.

Monitoraggio dei processi

Il Presidio della Qualità (PQA) monitora il corretto espletamento delle fasi della procedura, la coerenza e la sostenibilità delle azioni intraprese, in raccordo con la Commissione Didattica, la Governance e gli Uffici coinvolti.

5. Tempistica, attività, attori e documentazione del Processo di istituzione di un nuovo corso di studio



FASI TEMPORALI RELATIVE ALL'ISTITUZIONE DI UN NUOVO CdS

FASE	TEMPISTICA	ATTIVITÀ	ATTORI	DOCUMENTAZIONE
1	Entro FEBBRAIO	Aggiornamento da parte del PQA delle "Linee Guida per la progettazione secondo principi di Assicurazione della Qualità di Corsi di Studio di Nuova Istituzione", se opportuna.	PQA	Linee Guida PQA
2	Entro FEBBRAIO	Comunicazione da parte dell'Ufficio Offerta Formativa a tutti gli attori coinvolti (Dipartimenti, Scuole, Governance, Commissione Didattica, NdV e PQA), contenente le modalità operative e le tempistiche del processo.	Ufficio Offerta Formativa	Comunicazione protocollata
3	Entro MARZO	Parere preliminare della CPDS di Dipartimento/i sulla proposta di istituzione del nuovo CdS.	CPDS	Relazione della/e CPDS
4	Entro MARZO	Predisposizione da parte dei Dipartimenti delle proposte di corsi di nuova istituzione, predisposte sulla base dello Schema "Proposta di istituzione di un nuovo corso di studio", di cui all' All. 1 delle presenti Linee Guida (tenuto conto del parere preliminare della CPDS).	Dipartimenti/ Referenti predisposizione di nuovi CdS	Delibera di Dipartimento di approvazione della proposta secondo lo schema per la proposta di istituzione di un nuovo Corso di Studio (inclusivo di parere preliminare della CPDS)
5	Entro APRILE	Presentazione delle proposte preliminari di corsi di nuova istituzione da parte dei Dipartimenti in Commissione Didattica (predisposte sulla base dello Schema "Proposta di istituzione di un nuovo corso di studio", di cui all' All. 1 delle presenti Linee Guida).	Prorettore alla Didattica/ Commissione Didattica	Verbale dell'incontro della Commissione Didattica
6	Entro APRILE	Accertamento preliminare relativo alla coerenza delle proposte e alla sostenibilità (risorse di docenza, finanziaria, strutture e servizi) da parte della Commissione Didattica in una seduta dedicata ai CdS sulle proposte di nuova istituzione.	Prorettore alla Didattica/ Prorettrice Programmazione Personale Docente e Processi Assicurazione della Qualità	Verbale dell'incontro della Commissione Didattica
7	Entro META MAGGIO	Valutazione da parte della Commissione Didattica delle proposte sulla base dei contenuti previsti all'interno dello Schema di proposta (All. 1) secondo una griglia di valutazione quali/quantitativa e identificazione delle	Prorettore alla Didattica/ Prorettrice Programmazione Personale Docente e Processi Assicurazione della Qualità	Verbale dell'incontro. Trasmissione del parere formulato in esito alla valutazione ai Dipartimenti



		proposte di corsi di nuova istituzione da proporre agli OdG ai fini dell'Istituzione. La Commissione Didattica formula parere: a) favorevole; b) favorevole con osservazioni; c) non favorevole e comunica ai Dipartimenti le risoluzioni.	Commissione Didattica/ Rettore/ Direttore Generale	
8	Entro MAGGIO	Condivisione preliminare delle proposte con NdV, PQA e Dipartimenti.	Commissione Didattica /NdV/PQA/Dipartimenti	Verbale dell'incontro della Commissione Didattica
9	Entro META' GIUGNO	Trasmissione del documento di proposta emendato o integrato secondo le eventuali osservazioni da parte della Commissione Didattica.	Dipartimento	Delibera di Dipartimento relativa allo schema di proposta di corso di nuova istituzione integrato/rivisto
10	Entro III SETTIMANA DI GIUGNO	Validazione dell'integrazione del documento da parte del Prorettore alla Didattica.	Prorettore alla Didattica	Verbale dell'incontro della Commissione Didattica
11	Entro LUGLIO	Predisposizione del Documento di Progettazione del CdS (inclusa la Matrice di Tuning - Allegato 3) da parte della/del docente proponente del nuovo CdS, secondo le modalità definite nelle presenti Linee Guida.	Referente CdS/ Dipartimento	Documento di Progettazione del CdS, che deve essere stilato sulla base del format ANVUR riportato nella Sezione II delle presenti Linee Guida
12	Entro LUGLIO	Formulazione del Parere finale da parte della/e CPDS sulla base dello schema allegato alle presenti Linee Guida (All. 2).	CPDS	Parere da trasmettere al Dipartimento
13	Entro I SETTIMANA SETTEMBRE	Delibera del Consiglio di Dipartimento di proposta di istituzione del nuovo CdS da trasmettere alla Governance, alla Commissione Didattica, al NdV, al PQA e all'Ufficio Offerta Formativa, unitamente al Documento di Progettazione e alla documentazione a supporto.	Dipartimento	Delibera del Dipartimento sulla proposta del nuovo CdS
14	Entro METÀ SETTEMBRE	Valutazione del Documento di Progettazione da parte della Commissione Didattica.	Commissione Didattica /Governance	Verbale della seduta della Commissione Didattica ed eventuali comunicazioni relative a osservazioni sulla/e proposta/e di un nuovo CdS
15	Entro METÀ SETTEMBRE	Parere del NdV e del PQA sul Documento di Progettazione.	NdV/PQA	Verbale



16	Entro FINE SETTEMBRE	Eventuale revisione del documento di progettazione del CdS, se richiesto dalla Commissione Didattica/NdV/PQA.	Referente CdS/ Dipartimento	Eventuale aggiornamento del documento di progettazione del CdS
17	Entro OTTOBRE	Condivisione preliminare con il Tavolo di consultazione di Ateneo delle proposte di nuova istituzione	 Rettore/Prorettore alla Didattica/Direttori e Direttrici dei Dipartimenti/ Componenti Tavolo di Consultazione/ Settore Didattica/Ufficio Offerta Formativa	Verbale dell'incontro del Tavolo di Consultazione
18	Entro METÀ OTTOBRE	Predisposizione dell' ordinamento didattico del CdS e di parte della Scheda SUA-CDS da inviare alla CPDS per il parere finale.	Referente CdS/Dipartimento	Viene redatto l' ordinamento didattico del CdS coerentemente con la "Guida CUN alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici"
19	Entro FINE OTTOBRE	Verifica della correttezza formale della compilazione e inserimento nella SUA-CdS dell'Ordinamento didattico del nuovo CdS per la contestuale trasmissione a CUN e ANVUR per la verifica della rispondenza di quanto di competenza.	Ufficio Offerta Formativa	Report del monitoraggio
20	Entro I SETTIMANA DI NOVEMBRE	Validazione dell'Ordinamento Didattico del CDS di nuova istituzione e formulazione di parere	Prorettore Didattica/ Commissione Didattica	Verbale
21	Entro METÀ NOVEMBRE	Condivisione delle Linee di indirizzo per le nuove istituzioni per l'a.a. t+1 in raccordo con il PSA di Ateneo.	Prorettore alla Didattica/ Prorettrice alla Programmazione Personale Docente e Processi AQ/ Commissione Didattica	Verbale dell'incontro della Commissione Didattica
22	Entro METÀ NOVEMBRE	Definizione del documento di " Politiche di Ateneo e Programmazione "	Commissione Didattica Settore Didattica - Ufficio Offerta Formativa	Delibera di approvazione del documento di "Politiche di Ateneo e Programmazione" da parte degli Organi di Governo
23	Entro METÀ NOVEMBRE	Delibera finale del Consiglio di Dipartimento di proposta di istituzione e attivazione del nuovo CdS da trasmettere alla Governance, alla Commissione Didattica, al NdV, al PQA e	Consiglio di Dipartimento	Delibera del Dipartimento sulla proposta di nuova istituzione



		all'Ufficio Offerta Formativa, unitamente a tutta la documentazione a supporto.		
24	Entro METÀ DICEMBRE	Parere vincolante obbligatorio del NdV , sulla base della documentazione predisposta dal Dipartimento, in merito all'istituzione e attivazione del nuovo CdS da inviare a tutti gli attori coinvolti (Dipartimento, Governance, Commissione Didattica, PQA e Ufficio Offerta Formativa).	Nucleo di Valutazione	Parere NdV
25	Entro DICEMBRE	Predisposizione della proposta di Delibera per gli Organi Accademici di istituzione e attivazione del nuovo CdS.	Ufficio Offerta Formativa	Proposte di Delibera
26	Entro DICEMBRE	Delibera del SA e del CdA di approvazione dell'istituzione e attivazione del nuovo CdS.	Senato Accademico /Consiglio di Amministrazione	Delibera SA e Delibera CdA
27	Entro DICEMBRE	Trasmissione al Rettorato di tutta la documentazione necessaria (Delibere di approvazione degli Organi di Governo, Ordinamento didattico, scheda SUA-CdS, Documento di Progettazione, ecc.) da trasmettere al Comitato Regionale di Coordinamento (CoReCo) per l'approvazione.	Ufficio Offerta Formativa	Comunicazione dell'Ufficio Offerta Formativa al Rettorato
28	Entro METÀ GENNAIO	Il CoReCo esprime il proprio parere (favorevole o non favorevole) relativo all'istituzione e attivazione del nuovo CdS.	CoReCo	Parere CoReCo
29	Entro METÀ GENNAIO	L'Ufficio Offerta Formativa, a seguito dell'approvazione degli Organi Accademici e se il parere del CoReCo è favorevole, inserisce nella Banca dati SUA-CdS il verbale e tutte le informazioni richieste (in collaborazione con il referente del CdS/Dipartimento), al fine di permettere l'analisi e l'approvazione finale di MUR, CUN e ANVUR.	Ufficio Offerta Formativa	SUA-CdS
30	Entro GENNAIO	Condivisione con il Tavolo di consultazione di Ateneo delle proposte di nuova istituzione, delle modifiche di ordinamento e del documento Politiche di Ateneo e Programmazione (estratto)	 Rettore/Prorettore alla Didattica/Direttori e Direttrici dei Dipartimenti/ Componenti Tavolo di Consultazione/ Settore Didattica/Ufficio Offerta Formativa	Verbale dell'incontro



31	Entro FEBBRAIO	Il NdV predispone la relazione tecnico-illustrativa , verificando che l'istituendo CdS sia in linea con gli indicatori di accreditamento iniziale da inserire nella SUA-CdS.	Nucleo di Valutazione	Relazione NdV
32	Entro I SETTIMANA DI FEBBRAIO	Predisposizione del Regolamento Didattico del CdS .	Referente CdS/Dipartimento	Redazione del Regolamento Didattico del CdS secondo le indicazioni fornite dalla Commissione Didattica
33	Entro I SETTIMANA DI FEBBRAIO	Compilazione di tutte le sezioni della SUA-CdS secondo la tabella ministeriale.	Referente CdS/Dipartimento	Compilazione SUA-CdS
34	Entro II SETTIMANA DI FEBBRAIO	Verifiche e controlli formali sul Regolamento didattico del CdS	Ufficio Offerta Formativa	Report del monitoraggio
35	Entro III SETTIMANA DI FEBBRAIO	Verifica del Regolamento e formulazione di parere sul Regolamento didattico del CdS	Prorettore Didattica/ Commissione Didattica	Verbale
36	Entro MAGGIO	Recepimento di pareri ed eventuali rilievi in esito all'analisi da parte di CUN e dell' ANVUR .	CUN/ANVUR	Pareri CUN/ANVUR



6. Schema per la proposta di istituzione di un nuovo CdS

Il processo di istituzione di un nuovo Corso di Studio è articolato in due fasi: una preliminare, in grado di consentire una “ricognizione” dei progetti formativi e delle proposte in corso di progettazione da parte dei Dipartimenti, anticipata rispetto a quella di effettiva e piena progettazione, che viene demandata a una seconda fase. Fra questi due momenti si posiziona il processo decisionale di Ateneo, in modo che soltanto le proposte ritenute maggiormente fondate e in linea con la progettazione strategica di Ateneo risultino impegnate nella fase di progettazione concreta, molto impegnativa per i Referenti dei CdS e i Dipartimenti, che trova attuazione con la predisposizione del documento di “Progettazione del CdS”.

Al fine di facilitare la predisposizione delle proposte da parte dei Dipartimenti e dei corrispondenti Referenti, di dare piena evidenza alla progettualità e alle finalità del corso per il quale viene proposta la nuova istituzione, le sue caratteristiche e potenzialità, nonché la sua rispondenza al Piano Strategico di Ateneo, è stato predisposto uno “schema di riferimento” in cui viene richiesto di esplicitare le informazioni utili e necessarie alla valutazione della proposta.

Lo schema ha in prima istanza l’obiettivo di richiamare i parametri essenziali in ottica di auto-valutazione, in modo da mettere il Referente nelle condizioni di acquisire, accertare e dare evidenza di tutti gli elementi necessari a supportare la richiesta di nuova istituzione.

L’istituzione di un nuovo corso rappresenta infatti un investimento significativo per l’Ateneo, e deve essere supportato da analisi preliminari in termini di risorse necessarie (docenza e strutture/servizi), se non disponibili, di posizionamento e di attrattività della proposta formativa.

In seconda istanza, lo schema di proposta di nuova istituzione rappresenta lo strumento sul quale la Commissione Didattica e la Governance formuleranno il parere preliminare e la scelta del/dei corso/i di Studio da istituire.

La disponibilità di documenti di proposta preliminare su uno schema condiviso, in grado di fornire tutti gli elementi significativi per l’assunzione di una decisione finale, conferisce solidità e trasparenza a uno dei processi maggiormente strategici e delicati nell’ambito della Didattica e facilita il coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti.

Si riporta di seguito lo schema, che viene reso disponibile anche in forma di allegato singolarmente scaricabile.



SEZIONE II

7. Progettazione interna al Corso di Studio

Con riferimento alla **progettazione a livello di CdS**, le nuove proposte prevedono una consolidata interlocuzione con le Parti Interessate, che parte dall'analisi della domanda di competenze che viene dal mondo del lavoro e della formazione superiore e dalla considerazione di come questa domanda possa essere intercettata dall'offerta formativa già esistente nell'Ateneo e/o negli Atenei che insistono sullo stesso bacino territoriale.

A seguito di tale processo istruttorio vengono:

- definite le conoscenze, capacità e professionalità che il Corso di Studio che si vuole proporre sarà in grado di fornire alle/ai sue/suoi laureate/i;
- verificate le risorse di personale docente e personale tecnico-amministrativo;
- verificate le strutture (aule, laboratori, sale studio, ecc.) e i servizi offerti.

L'elemento fondamentale per la qualità del CdS è rappresentato dalla "coerenza" della progettazione sui tre seguenti ambiti:

a) coerenza esterna: gli obiettivi formativi specifici, e quindi i risultati di apprendimento attesi, devono essere allineati con le esigenze dei principali portatori d'interesse;

b) coerenza interna: le attività formative programmate devono essere coerenti con gli obiettivi formativi specifici e quindi con i risultati di apprendimento attesi;

c) coerenza operativa: i requisiti strutturali individuati per le attività del CdS devono corrispondere alle dotazioni realmente disponibili.

8. Schema di riferimento per la redazione del Documento di Progettazione del Corso di Studio

Allo scopo di uniformare i documenti a livello di Ateneo e agevolare le necessarie verifiche di coerenza, i Dipartimenti sono tenuti a utilizzare il modello per la redazione del Documento di Progettazione del CdS, di seguito riportato, che contiene altresì indicazioni che fanno riferimento a punti di attenzione e indicatori contenuti nelle Linee Guida ANVUR.

Si richiama inoltre l'attenzione sul fatto che il documento di progettazione deve integrare la Scheda SUA-CdS, dando evidenza a quegli elementi di analisi non presenti, con particolare riguardo ai punti di attenzione dell'ambito di valutazione D.CDS (l'Assicurazione della qualità dei Corsi di Studio) del nuovo Modello AVA 3.

Si riporta di seguito pertanto lo schema per la redazione del documento di progettazione del CdS elaborato dall'ANVUR e declinato in base alle caratteristiche dell'Ateneo.

Per maggiori dettagli e definizioni si rimanda alle citate Linee Guida ANVUR.



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEIO

Documento di Progettazione del Corso di Studio triennale/magistrale/a ciclo unico in “XX” (classe di laurea XX-XX) per l’a.a. “20XX/20XX”

1. Il Corso di Studio in breve

Si suggerisce di predisporre e inserire in questa sezione una descrizione sintetica del Corso di Studio di nuova istituzione, da anteporre al dettaglio della progettazione, al fine di caratterizzare il CdS nei suoi elementi essenziali. Tale sezione risulterà utile al fine della compilazione del Quadro della SUA-CdS “Il Corso di Studio in breve”.

Suggerimenti operativi per la redazione della sezione “Il Corso di Studio in breve”:

- fornire una descrizione del CdS chiara e verificabile;
- riportare riferimenti puntuali al contesto nazionale e, laddove pertinente, al contesto internazionale (benchmarking);
- riportare informazioni relative a:

- la tipologia del CdS (es: se si tratta di una L/LMCU/LM, di un Corso replica, internazionale, professionalizzante, ecc.) e le modalità di ammissione;

- i principali sbocchi occupazionali e professionali, anche facendo riferimento a dati relativi a corsi simili dell’Ateneo o di altri atenei;
- il percorso di formazione, con riferimento alla struttura del Corso di Studio e agli insegnamenti impartiti;
- le principali motivazioni dell’attivazione del CdS e gli elementi che lo contraddistinguono;
- gli eventuali laboratori e attività pratiche di particolare riferimento per il CdS;
- l’organizzazione delle attività di tirocinio anche in relazione alle parti interessate consultate;
- il livello di internazionalizzazione del CdS, con riferimento alla mobilità di studentesse e studenti e al rilascio di eventuali doppi titoli o titoli congiunti;
- l’eventuale prosecuzione del percorso di studi (LM, Dottorato di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Esami di stato, ecc.).

2. La definizione dei profili culturali e professionali e l’architettura del CdS

Verifica di coerenza con l’Ambito di Valutazione D di cui all’allegato C del DM 1154/2021, con i Requisiti AVA 3 e con le Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (12/10/2022): accertare che siano chiaramente definiti i profili culturali e professionali della figura che il CdS intende formare e che siano proposte attività formative con essi coerenti.

2.1. Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate (D.CDS.1.1)

Descrivere sinteticamente, ma in maniera esaustiva, le motivazioni e i principali elementi di analisi a sostegno dell’attivazione del CdS, in relazione alle esigenze culturali e alle potenzialità di sviluppo umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale (Quadri della SUA-CdS: A1.a, A1.b, A2), facendo riferimento ai seguenti elementi:

1. Illustrare le premesse e le motivazioni che hanno portato alla dichiarazione del carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali e professionalizzanti.
2. Specificare in che misura si ritengono soddisfatte le esigenze e le potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento, anche in relazione con i cicli di studio successivi, se presenti.



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEIO

3. Descrivere come sono state esaminate le potenzialità di sviluppo in relazione all'eventuale presenza di CdS della stessa classe, o comunque con profili formativi simili, nello stesso Ateneo o in Atenei della regione o di regioni limitrofe, con particolare attenzione ai loro esiti occupazionali, anche riferendosi agli opportuni indicatori messi a disposizione dall'ANVUR.
4. Illustrare le specificità del CdS proposto.
5. Identificare le principali parti interessate ai profili culturali e professionali in uscita (studentesse e studenti; docenti; organizzazioni scientifiche e professionali; eventuali organizzazioni di fruitrici e fruitori di servizio di ampio respiro, quali ad esempio associazioni di pazienti e di consumatori, organizzazioni ambientali; esponenti del mondo della cultura e della produzione, anche a livello internazionale, in particolare nel caso delle Università per Stranieri o dei corsi proposti nell'ambito di Alleanze europee), sia direttamente sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.
6. Specificare se e come sono stati consultati rappresentanti significativi delle principali parti interessate, individuate con particolare riferimento alle organizzazioni di categoria e/o analizzati gli studi di settore di riferimento.
7. Evidenziare, se non sono disponibili organizzazioni di categoria o studi di settore, se è stato costituito/individuato un Comitato di Indirizzo che rappresenti le parti interessate e se la sua composizione è coerente con il progetto culturale e professionale del CdS.
8. Illustrare come le riflessioni emerse dalle consultazioni sono state prese in considerazione nella progettazione dei CdS, soprattutto con riferimento alle potenzialità occupazionali delle laureate e dei laureati e all'eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi.

Suggerimenti operativi per la consultazione delle parti interessate:

- indicare l'organo/organismo accademico che ha effettuato la consultazione (ovvero fornire un link o un documento in cui sono riportati i nomi delle persone specificatamente incaricate delle consultazioni, in che veste e con che mandato);
- elencare le organizzazioni consultate o direttamente o tramite documenti di settore (ovvero le referenti o i referenti consultati, preferibilmente tramite link);
- indicare modalità e tempi di studi di settore e consultazioni (ovvero fornire qualsiasi tipo di documentazione da cui si evincano i contenuti degli incontri effettuati), assicurandosi che documenti di riferimento e consultazioni siano pertinenti e temporalmente coerenti con la progettazione;
- è opportuno che le organizzazioni consultate siano interpellate in merito alle funzioni e alle competenze che il corso intende fornire e all'effettiva offerta di occupazione nei settori di sbocco individuati;
- prevedere nella progettazione del CdS un'interazione con le parti interessate consultate successiva alla definizione della proposta, al fine di verificare in itinere che la corrispondenza, inizialmente impostata, tra attività formative e obiettivi si sia effettivamente tradotta in pratica; è opportuno, infatti, che sia dato conto in maniera analitica dell'esame degli obiettivi formativi da parte delle organizzazioni consultate;
- è opportuno che al documento di progettazione del CdS sia allegato un documento di sintesi nel quale dovranno essere tirate le fila delle consultazioni e dei conseguenti orientamenti del gruppo incaricato della consultazione;
- i documenti di riferimento dovrebbero essere resi disponibili e consultabili online da parte di attori coinvolti nella valutazione, per facilitare il lavoro delle valutatrici e dei valutatori nei diversi step di approvazione (NdV, CUN, ANVUR).



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BOPQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

2.2. Il progetto formativo (D.CDS.1.1-2-3-4-5)

Descrivere sinteticamente i principali elementi che contraddistinguono i profili culturali e professionali in uscita e il complesso dell'offerta formativa del CdS (Quadri della SUA-CdS: A2. a, A2. b, A4.a, A4.b, A4.c, B1.a), facendo riferimento ai seguenti elementi:

1. Presentare con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti.
2. Illustrare l'analisi condotta per identificare e definire i profili culturali e professionali, le funzioni e le competenze, accertandosi che sia esaustiva.
3. Descrivere in modo chiaro e completo le conoscenze, le abilità e le competenze e gli altri elementi che caratterizzano ciascun profilo culturale e professionale.
4. Declinare per aree di apprendimento gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) e verificarne puntualmente la coerenza con i profili culturali, scientifici e professionali individuati dal CdS.
5. Verificare la coerenza dell'offerta e dei percorsi formativi proposti con gli obiettivi formativi definiti, sia nei contenuti disciplinari che negli aspetti metodologici.
6. Specificare la struttura del CdS e l'articolazione in ore/CFU della didattica erogativa (DE), interattiva (DI) e delle attività in autoapprendimento.
7. Verificare che gli insegnamenti a distanza prevedano una quota adeguata di e-tivity, con feedback e valutazione individuale delle studentesse e degli studenti da parte della/del docente e/o della/del tutor.
8. Illustrare i criteri adottati per il coordinamento e l'armonizzazione dei contenuti dei diversi insegnamenti e per garantire che le competenze e conoscenze vengano acquisite con senso critico (esempio tramite "case studies").
9. Motivare l'eventuale richiesta di superamento dei limiti alla parcellizzazione delle attività didattiche e alla diversificazione dei Corsi di Studio.
10. Illustrare, in caso di presenza nell'offerta formativa di insegnamenti integrati, le motivazioni che hanno portato alla loro attivazione e le indicazioni adottate per una progettazione unitaria degli obiettivi di apprendimento, dei moduli di insegnamento e delle relative verifiche di apprendimento.
11. Descrivere puntualmente le modalità di svolgimento delle verifiche intermedie e finali previste dal CdS.
12. Illustrare le tipologie di verifica previste per le diverse tipologie di insegnamenti, valutandone l'adeguatezza ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi con riferimento alle schede di insegnamento predisposte e con particolare attenzione agli insegnamenti integrati se presenti.

Suggerimenti operativi per la definizione degli obiettivi formativi:

- descrivere in modo chiaro e sintetico gli obiettivi formativi specifici del CdS, come declinazione e precisazione degli obiettivi generali della classe di appartenenza (si vedano i decreti delle classi di laurea triennale, magistrale e a ciclo unico);
- verificare la coerenza degli obiettivi con i profili professionali e/o culturali definiti;
- inserire obbligatoriamente in questo campo anche una sintetica descrizione del percorso formativo, organizzata per progressione cronologica o per aree formative;
- verificare la correlazione degli obiettivi con la tabella delle attività formative;
- ogni dichiarazione di obiettivo deve avere un riscontro nelle attività formative (a tal proposito sarebbe utile e opportuno compilare la Matrice di Tuning, per verificare il pieno



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEEO

ed efficace collegamento tra gli obiettivi formativi definiti e gli insegnamenti del percorso formativo progettato).

3. L'erogazione del Corso di Studio e l'esperienza dello studente e della studentessa

Verifica di coerenza con l'Ambito di Valutazione D di cui all'allegato C del DM 1154/2021, con i Requisiti AVA 3 e con le Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (12/10/2022): accertare che il CdS promuova una didattica centrata sulla studentessa e sullo studente, incoraggi l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerti correttamente le competenze acquisite.

Descrivere sinteticamente i principali elementi che contraddistinguono le modalità con le quali il Corso di Studio verrà erogato, nel rispetto delle indicazioni per l'Assicurazione della Qualità della Didattica definite dall'Ateneo e gestite dal Presidio di Qualità (Quadri della SUA-CdS: A3, B1.b, B2.a, B2.b, B5), facendo riferimento ai seguenti elementi:

3.1. Orientamento, tutorato e accompagnamento al lavoro (D.CDS.2.1)

1. Illustrare le attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, le attività di tutorato e le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro previste, assicurandosi che siano in linea con i profili culturali e professionali disegnati dal CdS e favoriscano la consapevolezza delle scelte da parte delle studentesse e degli studenti.

2. Le attività di orientamento, tutorato, accompagnamento al mondo del lavoro si possono svolgere con differenti modalità, in funzione delle politiche di orientamento dell'Ateneo e delle iniziative conseguentemente adottate sia a livello di Ateneo, sia a livello di CdS. Le pagine web dell'Ateneo e del CdS ne danno adeguata comunicazione e diffusione (esempi: predisposizione da parte del CdS, oltre alle attività gestite dall'Ateneo, di specifiche attività di orientamento in ingresso in linea con i profili culturali e professionali del CdS; presenza di strumenti efficaci per l'autovalutazione delle conoscenze raccomandate in ingresso).

3.2. Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze (D.CDS.2.2)

1. Illustrare le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso e verificare che siano chiaramente individuate, descritte e facilmente pubblicizzabili, evidenziando se è stato/sarà redatto e adeguatamente pubblicizzato un Syllabus.

2. Descrivere le modalità che saranno adottate per una efficace verifica del possesso delle conoscenze iniziali indispensabili e per individuare e comunicare puntualmente le eventuali carenze alle studentesse e agli studenti.

3. Illustrare se sono previste, oltre a quelle offerte dall'Ateneo, specifiche attività di sostegno in ingresso o in itinere predisposte dall'istituendo CdS (e.g. se vengono organizzate attività mirate all'integrazione e consolidamento delle conoscenze raccomandate in ingresso o, nel caso delle lauree di secondo livello, interventi per favorire l'integrazione di studentesse e studenti provenienti da diverse classi di laurea di primo livello e da diversi Atenei).

4. Per i CdS triennali e a ciclo unico: illustrare come le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate alle studentesse e agli studenti, quali iniziative per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi sono previste e come verranno attuate.



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEIO

5. Per i CdS di secondo ciclo: illustrare quali sono i requisiti curriculari definiti per l'accesso e come saranno pubblicizzati e verificati per assicurare l'adeguatezza della preparazione iniziale delle/dei candidate/i.
6. Laddove i test di selezione per l'ammissione ai corsi a programmazione nazionale siano utilizzati anche per la verifica del possesso delle conoscenze iniziali, definire soglie minime di risposte corrette nei singoli ambiti della prova.

3.3. Metodologie didattiche e percorsi flessibili (D.CDS.2.3)

1. Illustrare come l'organizzazione didattica prevista per l'istituendo CdS sia in grado di creare i presupposti per l'autonomia della studentessa e dello studente (nelle scelte, nell'apprendimento critico, nell'organizzazione dello studio) e preveda guida e sostegno adeguati da parte del corpo docente (e.g. se sono previsti incontri di ausilio alla scelta fra eventuali curricula, disponibilità di docenti-guida per le opzioni relative al piano carriera, se sono previsti spazi e tempi per attività di studio o approfondimento autogestite dalle studentesse e dagli studenti, ecc.).
2. Descrivere se e come le attività curriculari e di supporto utilizzeranno metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studentesse e studenti (e.g. se sono previsti tutorati di sostegno, percorsi di approfondimento, corsi "honours", realizzazione di percorsi dedicati a studentesse e studenti particolarmente dediti e motivati che prevedano ritmi maggiormente sostenuti e maggior livello di approfondimento, ecc.).
3. Descrivere, se previste, le iniziative di supporto per le studentesse e gli studenti con esigenze specifiche (e.g. studentesse e studenti fuori sede o stranieri, lavoratrici e lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli, atlete/i, ecc.).
4. Descrivere se e come il CdS favorirà l'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici a tutte le studentesse e a tutti gli studenti, in particolare a quelle/i con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES).
5. Descrivere eventuali attività di didattica a distanza previste a integrazione e supporto della didattica tradizionale in presenza.

3.4. Internazionalizzazione della didattica (D.CDS.2.4)

1. Descrivere quali sono le iniziative in essere da parte dell'Ateneo per il potenziamento della mobilità delle studentesse e degli studenti, a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero (anche collaterali a Erasmus), e illustrare eventuali iniziative specifiche previste dall'istituendo CdS.
2. Descrivere, con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, quali iniziative sono previste per raggiungere la dimensione internazionale della didattica, con riferimento a docenti straniere/i e/o studentesse e studenti stranieri e/o titoli congiunti, doppi o multipli in convenzione con Atenei stranieri.

4. Le risorse del CdS

Verifica di coerenza con l'Ambito di Valutazione D di cui all'allegato C del DM 1154/2021, con i Requisiti AVA 3 e con le Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (12/10/2022): accertare che il CdS disponga di un'adeguata dotazione di personale docente e tecnico-amministrativo, usufruisca di strutture adatte alle esigenze didattiche e offra servizi funzionali e accessibili alle studentesse e agli studenti.



Descrivere le risorse (docenti, personale tecnico-amministrativo, servizi e strutture) messe a disposizione del CdS dall'Ateneo (Quadri della SUA-CdS: B3, B4, B5), facendo riferimento ai seguenti elementi:

4.1. Dotazione e qualificazione del personale docente, delle figure specialistiche e dei tutor (D.CDS.3.1)

1. Illustrare la dotazione del personale docente, delle eventuali figure specialistiche aggiuntive¹ e delle/dei tutor, assegnata all'istituendo CdS (in coerenza con l'All. A. punto b al DM 1154/2021), caratterizzandone numerosità e qualificazione a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell'organizzazione didattica, caricando le informazioni sulle/sui Docenti di riferimento/Figure specialistiche/Tutor nella Sezione Amministrazione "Docenti di Riferimento"/"Figure specialistiche"/"Tutor" nella SUA-CDS.
2. In caso di risorse di docenza in parte o integralmente riferite a un Piano di Raggiungimento approvato dagli Organi di Governo e valutato positivamente dal NdV (art. 4, comma 3 DM 1154/2021), al fine di garantire che tale piano sia adeguato ad assicurare un reclutamento di docenti in grado di garantire la piena sostenibilità quantitativa e qualitativa del corso, illustrarne la precisa struttura e articolazione anche in riferimento ai tempi di assunzione e ai settori scientifico disciplinari di inquadramento, in coerenza con gli insegnamenti previsti nei diversi anni in cui si articola il Corso di Studio. Fornire inoltre precisi dettagli sulle attività programmate dall'Ateneo per il monitoraggio del piano di raggiungimento a opera del NdV, che dovrà relazionare in merito nella sua Relazione Annuale. Si segnala in particolare la necessità di limitare il ricorso a Ricercatrici e Ricercatori a Tempo Determinato, docenti in convenzione ex art. 6, comma 11 Legge 240/2010, professoresse e professori straordinari ex art. 1, comma 12 della legge 230/2005 o docenti a contratto di cui all'art. 23 della Legge 240/2010, che devono essere previsti in numero il più possibile esiguo, specificando le ragioni per le quali si ricorre a ricercatrici, ricercatori, professoresse e professori di queste tipologie. Con riferimento alle/i docenti ex art. 6, comma 11 legge 240/2010 deve essere allegata la convenzione tra gli atenei coinvolti. Con riferimento alle professoresse e ai professori straordinari ex art. 1, comma 12 legge 230/2005, devono essere integrate e caricate nella piattaforma una serie di informazioni: la convenzione che definisce il progetto di ricerca e il finanziamento integrale posto a carico dell'istituzione esterna, la durata del contratto (massimo di tre anni, rinnovabile fino a sei), il requisito del soggetto incaricato (idoneità per la fascia di professoresse e professori ordinari, ovvero soggetti in possesso di elevata qualificazione scientifica e professionale), il trattamento economico lordo annuo, che non potrà essere inferiore a quello iniziale di professoressa e professore ordinario. Per i contratti di cui all'art. 23 della Legge 240/2010 dovrà essere caricato in piattaforma il CV del soggetto incaricato.
3. Qualora non si disponesse delle predette figure aggiuntive (ove necessario), potranno essere adottati i relativi piani di raggiungimento, che dovranno essere conseguiti non oltre un numero di anni corrispondenti alla durata normale del CdS. Per quanto riguarda i nominativi, devono essere inseriti solo quelli relativi agli anni di corso attivi (per un nuovo corso che parte solo con il primo anno, occorre inserire i nominativi delle figure specialistiche del primo anno, da integrare progressivamente negli anni accademici successivi). In assenza dei nominativi, relativi CV e testo definitivo dell'accordo, inserire il

¹ Si vedano in proposito la nota MUR n. 5152 del 22/2/2022 e la nota ANVUR n. 995 del 7/3/2022.



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEIO

Piano di Raggiungimento, riportando nello specifico: qualifica di ciascuna figura, anno accademico di reclutamento, bozza di accordo sulle figure specialistiche con gli Enti coinvolti (per lo specifico Corso di Studio) o accordo con l'Ordine Professionale di riferimento (per lo specifico Corso di Studio).

4. Illustrare la dotazione di tutor e la sua adeguatezza, per numero, qualificazione e formazione, a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione) del CdS, tenuto conto dei contenuti culturali e scientifici, delle modalità di erogazione e dell'organizzazione didattica. Per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza precisare il numero, la tipologia e le competenze dei tutor e specificare se sono definite modalità di selezione coerenti con i profili indicati.
5. Illustrare se e come viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche delle/dei docenti (accertate attraverso il monitoraggio dell'attività di ricerca nel SSD di appartenenza) e la loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici e ai programmi degli insegnamenti, anche attraverso la produzione di un CV in formato standard delle/dei docenti.
6. Segnalare l'eventuale presenza di iniziative promosse dall'Ateneo per la formazione e l'aggiornamento delle/dei docenti, sia in ambito metodologico che sugli aspetti relativi all'innovazione e alla qualità della didattica.

4.2. Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica (D.CDS.3.2)

1. Illustrare adeguatamente le strutture e le risorse di sostegno alla didattica effettivamente messe a disposizione del CdS (e.g. aule, biblioteche, laboratori, aule informatiche, aree studio, ausili didattici, infrastrutture IT, ecc.), esplicitandone la pertinenza rispetto alla tipologia delle attività formative previste.
2. Illustrare i servizi di supporto alla didattica a disposizione del CdS (a livello di Dipartimento/Ateneo) per assicurare un sostegno efficace alle attività del CdS.

Suggerimenti operativi per la descrizione delle Infrastrutture (Aule, Laboratori e Aule Informatiche, Sale Studio, Biblioteche – Quadro SUA-CdS B.4):

- descrivere in modo chiaro e sintetico, utilizzando anche immagini e video se ritenuti utili, l'ubicazione e le principali caratteristiche delle infrastrutture (es. descrizione del campus/complesso/edificio, servizi limitrofi, indicazioni su come raggiungere le Infrastrutture, ecc.);
- indicare se le infrastrutture sono in condivisione con altri CdS, la capienza (n. di posti), l'effettiva dotazione di apparecchiature (es. n. PC, n. e tipologie di lavagne, strumenti tecnici di laboratorio, etc.) e la relativa gestione (es. modalità di prestito bibliotecario o document delivery, modalità/orari di accesso per gli studenti).

5. Il monitoraggio e la revisione del CdS

Verifica di coerenza con l'Ambito di Valutazione D di cui all'allegato C del DM 1154/, con i Requisiti AVA 3 e con le Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (12/10/2022): accertare la capacità del CdS di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica e di definire interventi conseguenti.

Descrivere/ricchiama sinteticamente le linee guida e/o procedure messe a disposizione dall'Ateneo per l'Assicurazione della Qualità nella didattica e che saranno adottate dal



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEIO

CdS per il monitoraggio e la revisione (Quadri della SUA-CdS: B1, B2, B4, B5, B6, B7, C1, C2, C3, D), facendo riferimento ai seguenti elementi:

5.1. Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS (D.CDS.4.1)

1. Illustrare le attività collegiali che saranno attivate dal CdS per il monitoraggio e l'eventuale revisione dei percorsi, per il coordinamento didattico tra gli insegnamenti, la razionalizzazione degli orari, la distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto. Se il CdS è interdipartimentale, illustrare le responsabilità di gestione e organizzazione didattica dei dipartimenti coinvolti nel CdS, verificandone l'adeguatezza.
2. Illustrare come il CdS intende gestire le interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS o con nuove/i interlocutrici e interlocutori, in funzione del monitoraggio continuo dell'erogazione del CdS e di eventuali esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi, verificando che le modalità di interazione in itinere siano coerenti con il carattere del CdS (se prevalentemente culturale, scientifico o professionale), i suoi obiettivi e le esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi anche, laddove opportuno, in relazione ai cicli di studio successivi, ivi compreso il Dottorato di Ricerca e, laddove presenti, le Scuole di Specializzazione.

5.2. Interventi di revisione dei percorsi formativi (D.CDS.4.2)

1. Illustrare le attività collegiali che saranno attivate dal CdS per il monitoraggio e l'eventuale revisione dei percorsi, il coordinamento didattico tra gli insegnamenti, la razionalizzazione degli orari, la distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto. Se il CdS è interdipartimentale, illustrare le responsabilità di gestione e organizzazione didattica delle scuole e dei dipartimenti coinvolti nel CdS, verificandone l'adeguatezza.
2. Illustrare come il CdS intende garantire che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate anche in relazione ai cicli di studio successivi, compreso il Dottorato di Ricerca e, laddove presenti, le Scuole di Specializzazione.



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEIO

9. I protocolli di valutazione dell'ANVUR

L'ANVUR ha predisposto il Protocollo di valutazione per Corsi di Studio Convenzionali di nuova istituzione utilizzato dai Panel di Esperte/i della Valutazione (PEV) per la procedura di Accredimento Iniziale dei CdS. Inoltre ha pubblicato la Procedura di valutazione dei CdS di nuova istituzione (a.a. 2023-2024)

Il PEV, esaminata la documentazione caricata in banca dati SUA-CdS dall'Ateneo, attenendosi a quanto declinato nel Protocollo di Valutazione, procede ad appurare la coerenza e la solidità del progetto formativo, coerentemente ai Requisiti di Qualità dei CdS, con i relativi punti di attenzione e gli aspetti da considerare, come previsto nel Modello di Accredimento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari (AVA 3).

Al fine di raccogliere tutte le evidenze necessarie, può essere prevista una visita in loco, per verificare la dotazione di infrastrutture (aule, laboratori, biblioteche, etc.) e incontrare i soggetti che hanno contribuito alla progettazione del nuovo CdS e che saranno coinvolti nella gestione dello stesso.

10. Normativa di riferimento

Le presenti Linee Guida fanno riferimento alla vigente normativa, a documenti ANVUR e CUN di seguito elencati:

- DM 270 del 22 ottobre 2004
- Legge n. 240 del 30 dicembre 2010
- Decreto Legislativo n. 19 del 27 gennaio 2012
- Decreto Ministeriale n.133 del 3 febbraio 2021
- DM n. 289 del 25-03-2021
- DM n.1154 del 14-10-2021
- Legge 8 novembre 2021 n. 163
- DD n. 2711 del 22-11-2021
- Guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici 2023/2024
- Linee Guida ANVUR per la Progettazione in Qualità dei Corsi di Studio di Nuova Istituzione per l'a.a. 2023/2024
- Linee Guida per l'autovalutazione e la valutazione del sistema di assicurazione della qualità negli atenei approvato con Delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 3 del 12 gennaio 2023
- Indicatori di AVA3 a supporto della valutazione approvati con Delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 3 del 12 gennaio 2023
- Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (AVA3) contenenti le note di lettura dell'ANVUR, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023
- Linee Guida per il sistema di assicurazione della qualità negli atenei per l'accREDITamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, approvate con Delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023



1506

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEО

11. Documenti di riferimento

Documenti di Ateneo

- Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo
- Regolamento Didattico di Ateneo
- Documento Politica e Sistema per la Assicurazione della Qualità
- Piano Strategico di Ateneo
- Piano Strategico di Dipartimento
- Regolamento degli studenti e delle studentesse dei corsi di studio di primo e secondo livello
- Regolamento per la gestione dei corsi di studio erogati in modalità mista (presenza e on-line)

Linee Guida PQA

- Linee Guida consultazione Tavolo di Ateneo
- Linee Guida per la consultazione delle Parti Interessate e per l'istituzione e il funzionamento dei Comitati di indirizzo nei Corsi di Studio
- Linee Guida per la Compilazione della Matrice di Tuning del CdS
- Linee Guida per la Compilazione della SUA-CdS
- Linee Guida per le Attività delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti



Allegato n. 1.

Schema per la proposta di istituzione di un nuovo Corso di Studio da parte del Dipartimento proponente ed eventuale disattivazione di CdS già accreditati

Progettazione dell'offerta formativa per l'a.a. _____

Dipartimento: _____ Interdipartimentale con: _____

Referente del CdS di nuova istituzione: Prof.ssa/Prof. _____

Compilare la scheda per il CdS che si intende proporre, confrontato con: 1) almeno un CdS presente in altro Ateneo a livello nazionale e ritenuto di eccellenza; 2) un CdS se presente a livello regionale (confronto obbligatorio)

I confronti possono essere effettuati anche utilizzando le informazioni presenti in University.

	a) Proposta di CdS di nuova istituzione presso l'Ateneo di Urbino	b) CdS accreditato presente in altro Ateneo - Regione Marche	c) CdS accreditato presente in altro Ateneo - Nazionale
Classe del CdS			
Nome del CdS			
Sede/i del CdS			
Presenza di più CdS nella stessa classe nell'Ateneo? Se Sì, quale?			
Replica del CdS in altra sede dell'Ateneo? Se Sì, in quale sede?			
CdS interateneo/internazionale? Se Sì, con quale altro/i Ateneo/i?			
Lingua in cui si tiene il corso			
Modalità di svolgimento della didattica	<input type="checkbox"/> Convenzionale <input type="checkbox"/> Mista	<input type="checkbox"/> Convenzionale <input type="checkbox"/> Mista <input type="checkbox"/> Prevalentemente a distanza <input type="checkbox"/> Integralmente a distanza	<input type="checkbox"/> Convenzionale <input type="checkbox"/> Mista <input type="checkbox"/> Prevalentemente a distanza <input type="checkbox"/> Integralmente a distanza
Attrattività: n. studentesse e studenti stimato			



Programmazione degli accessi	<input type="checkbox"/> Accesso libero, numero posti (utenza sostenibile): _____ <input type="checkbox"/> Nazionale, numero posti: _____ <input type="checkbox"/> Locale, numero posti: _____	<input type="checkbox"/> Accesso libero, numero posti (utenza sostenibile): _____ <input type="checkbox"/> Nazionale, numero posti: _____ <input type="checkbox"/> Locale, numero posti: _____	<input type="checkbox"/> Accesso libero, numero posti (/utenza sostenibile): _____ <input type="checkbox"/> Nazionale, numero posti: _____ <input type="checkbox"/> Locale, numero posti: _____
Obiettivi formativi del CdS			
Profilo professionale e sbocchi occupazionali			
Codifiche ISTAT delle professioni			
Piano degli studi (breve descrizione del CdS)			
Presenza di curricula? Se Sì, quali?			
Strutture e servizi necessari		//	//

Sintesi delle principali **differenze** tra il CdS proposto e il/i CdS di riferimento:

Sintesi dei principali **punti in comune** tra il CdS proposto e il/i CdS di riferimento:

Per il **CdS che si intende proporre** fornire le ulteriori informazioni:

Sintesi dell'analisi oggettiva (es. studi di settore, evidenze dai tavoli di consultazione, esigenze dal mondo del lavoro, ecc.) dalla quale è emerso il fabbisogno formativo/profilo occupazionale proposto:

Principali **fattori di innovazione** del CdS di cui si richiede la istituzione:

Principali **elementi di attrattività** del CdS:

Il Dipartimento dispone già delle **risorse di docenza** necessarie alla sostenibilità del corso?

Sì NO In quale misura?

Se NO, è previsto un **piano di raggiungimento**? Sì NO



L'eventuale docenza necessaria è prevista dal **Piano di Reclutamento** del personale docente del Dipartimento?

Sì NO

La proposta è **coerente** con la pianificazione strategica di Ateneo e con il Documento "Politiche di Ateneo e Programmazione"?

Sì NO

Si richiede la **disattivazione** di CdS già accreditati?

Sì Se Sì, quale?

NO

La/Il Referente del CdS di nuova istituzione

Visto della/del Direttrice/Direttore del Dipartimento

Data _____



Allegato n. 2

Schema del verbale della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS) per formulare il PARERE FINALE sulla proposta di istituzione di un nuovo Corso di Studio da parte del Dipartimento proponente sulla base del Documento di Progettazione del CdS

Il giorno _____ alle ore _____ si riunisce presso _____ (ovvero in modalità telematica) la Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Dipartimento di _____

e del Dipartimento di _____ (in caso di proposta di istituzione di corso interdipartimentale) _____ regolarmente convocata dalla/dal Coordinatrice/Coordinatore con comunicazione del _____ per discutere il seguente ordine del giorno:

1) comunicazioni della/del Coordinatrice/Coordinatore/i (in caso di corso interdipartimentale)

2) parere sulla proposta di istituzione di un nuovo corso di laurea/laurea magistrale/laurea magistrale a ciclo unico in _____ (riportare la denominazione del CdS)

3) _____

Sono presenti (assenti, assenti giustificati) i seguenti membri: _____ (riportare i nominativi dei presenti).

Presiede la seduta la/il Coordinatrice/Coordinatore e svolge le funzioni di segretaria/o _____

La/Il Coordinatrice/Coordinatore, constatata e fatta constatare la validità della riunione, dà inizio alla seduta alle ore _____ passando alla trattazione dell'ordine del giorno.

Nel corso della riunione viene analizzata e discussa la documentazione pervenuta dal Dipartimento relativa alla proposta di istituzione di un nuovo corso di laurea/laurea magistrale/laurea magistrale a ciclo unico _____ in:

_____ per l'offerta formativa dell'a.a. _____

Classe _____ di _____ laurea:

Referente _____ del _____ CdS _____ di _____ nuova _____ istituzione: _____ Prof.ssa/Prof.

Dipartimento _____ proponente _____ (sede _____ amministrativa):

Dipartimento _____ co-proponente _____ (in caso di corso interdipartimentale)



Viene effettuato un attento approfondimento della documentazione e, in particolare, vengono analizzati i seguenti aspetti salienti del nuovo progetto formativo:

A. Progetto di massima del Corso di Studio

- Il nuovo Corso di Studio deriva dalla riconversione, suddivisione e/o accorpamento di precedenti Corsi di Studio?
 Se Sì: _____ (specificare il CdS) NO
- È stata verificata la presenza di analogo Corso nello stesso Ateneo, nella stessa regione o in regioni limitrofe?
 Se Sì: _____ (specificare) NO
- Se sì, sono state analizzate le ragioni per cui si propone di istituire il Corso di studi e le specificità che contraddistinguono la nuova proposta?
 Se Sì: _____ (specificare) NO
- È stata fatta un'analisi degli sbocchi occupazionali che giustifichi l'attivazione del nuovo Corso?
 Se Sì: _____ (specificare) NO
- I profili culturali e professionali, le funzioni e competenze a essi associate, sono coerenti tra loro e con le motivazioni e gli obiettivi del Corso?
 Se Sì: _____ (specificare) NO
- Il percorso formativo è descritto chiaramente e coerentemente con i profili culturali e professionali in uscita e le competenze ad essi associate?
 Se Sì: _____ (specificare) NO
- I risultati di apprendimento attesi sono chiaramente definiti, facilmente comprensibili e coerenti con i profili culturali e professionali?
 Se Sì: _____ (specificare) NO
- Il CdS promuove una didattica centrata sullo studente attraverso l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili?
 Se Sì: _____ (specificare) NO

In caso di risposte NO alle domande precedenti (esclusa la prima), specificare le **criticità** riscontrate:

B. Domanda di formazione

- La gamma delle organizzazioni e delle parti interessate consultate è rappresentativa a livello regionale, nazionale o internazionale?
 Se Sì: _____ (specificare) NO
- Gli esiti delle consultazioni effettuate sono stati considerati nella progettazione del CdS?
 Se Sì: _____ (specificare) NO



In caso di risposte NO alle domande precedenti specificare le **criticità** riscontrate:

C. Docenti di riferimento

- Il CdS fa fronte a quanto previsto nel DM 1154/2021 per l'accREDITAMENTO dei CdS relativamente ai docenti di riferimento?

Se Sì: _____ (specificare) NO

D. Risorse strutturali

- Relativamente alle infrastrutture, e in particolare alle aule, laboratori e aule informatiche, sale studio, biblioteche, il CdS disporrà di infrastrutture adeguate per svolgere le attività formative programmate?

Se Sì: _____ (specificare) NO

- Il CdS dispone di un'adeguata dotazione di personale tecnico-amministrativo,

Se Sì: _____ (specificare) NO

Al termine dell'analisi svolta, sulla base delle risultanze emerse nei punti precedenti A, B, C e D, la Commissione Paritetica Docenti Studenti esprime il seguente parere sulla proposta di istituzione di un nuovo corso di laurea/laurea magistrale/laurea magistrale a ciclo unico in

_____ (riportare la denominazione del CdS)

Parere favorevole

Parere non favorevole

ed eventualmente formula al suddetto corso di studio le seguenti osservazioni per l'ulteriore definizione del progetto formativo:

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno la seduta è tolta alle ore _____ previa sottoscrizione del presente verbale.

Luogo e data _____

Firmato dalla/dal

Coordinatrice/Coordinatore _____

Segretaria/o _____

Componente _____

Componente _____



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEO

Note per la compilazione: nelle **righe** devono essere inseriti i risultati di apprendimento attesi declinati in termini di Descrittori di Dublino e riportati nella SUA-CdS (quadri A4.b e A4.c) e nelle **colonne** devono essere inseriti gli insegnamenti previsti nel piano di studio del CdS, in modo da verificare quali insegnamenti concorrono all'ottenimento dei diversi risultati di apprendimento dichiarati.