



PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

VERBALE N. 07	DATA SEDUTA
	20 MAGGIO 2022

Il giorno 20 maggio 2022 alle ore 10.30 si è riunito, regolarmente convocato dal Presidente Prof. Ulrico Agnati, con comunicazione del 14 maggio 2022 prot. n. 63009, il Presidio della Qualità di Ateneo, nominato con DR n. 41/2021 del 28/01/2021 unitamente al nuovo Gruppo di lavoro nell'ambito del "Progetto Accreditamento periodico sede 2022", nominato con Decreto del Direttore Generale n. 620 del 20 dicembre 2021 e alla Dott.ssa Daniela Capponi – Responsabile dell'Ufficio Assicurazione della Qualità, in modalità mista (da remoto e in presenza) presso l'Aula del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, in Via Saffi 2 oppure tramite la piattaforma ZOOM, per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni;
- 2) Presa d'atto dei verbali n. 05 del 29 aprile 2022 e n. 06 del 9.05.2022;
- 3) Calendario riunioni PQA 2022 - II semestre;
- 4) Discussione Verbali del NdV (n. 6 del 9.03.2022, n. 7 del 23.03.2022, n.8 del 6.04.2022 e n. 9 del 13.04.2022);
- 5) Linee guida per la progettazione in qualità dei Corsi di studio di nuova istituzione;
- 6) Monitoraggio Documenti di Gestione dei CdS - Risultati;
- 7) Monitoraggio compilazione Schede SUA-CdS 2022;
- 8) Riorganizzazione portale Ateneo - "*Studia con noi*" – Proposta del PQA pagina dedicata ai Rappresentanti degli studenti;
- 9) Regolamento tesi laurea - uniformità;
- 10) Corso AQ Docenti – Monitoraggio frequenza-Nota del Rettore;
- 11) Resoconto attività dei sottogruppi e adempimenti interni al PQA.

Risultano presenti/assenti i seguenti componenti del PQA:

1.	Agnati Ulrico	P (in presenza)
2.	Bordoli Roberto	P (da remoto)
3.	Farci Manolo	P (da remoto)
4.	Frunzio Marina	P (da remoto)
5.	Kogoj Alessia Elisabetta	P (da remoto)
6.	Murmura Federica	P (in presenza)
7.	Nicoletti Carmela	P (da remoto) (esce alle 13.20)
8.	Palma Francesco	P (da remoto)



9. Pigrucci Simona	P
--------------------	---

Risultano presenti/assenti i seguenti componenti del Gruppo di Supporto:

1. Manola Cascella	P (in presenza)
2. Fabrizio Maci	AG
3. Carmela Nicoletti	P (da remoto)
4. Erika Pigliapoco	P (da remoto)
5. Simona Pigrucci	P (in presenza)

Presiede la seduta il Prof. Ulrico Agnati e svolge le funzioni di segretaria la Dott.ssa Daniela Capponi, che è 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 anche durante il periodo di chiusura dell'Ateneo, dà inizio alla seduta e passa alla trattazione dell'ordine del giorno:

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 comunicazioni relative al periodo intercorso dalla riunione precedente.

Il Presidente apre la seduta ringraziando, personalmente e a nome di tutto il PQA, il dott. Fabrizio Maci, che è prossimo alla pensione e non è presente perché sta godendo delle ferie arretrate. Il Presidente ricorda di avere tratto più volte frutto dall'esperienza e dalla competenza del dott. Maci, che ha collaborato costantemente con il PQA in modo costruttivo ed efficace, in particolare sui temi della ricerca, consolidando inoltre il dialogo tra PQA e CommRicerca. Il Presidente e il PQA ringraziano sentitamente e cordialmente salutano il dott. Maci.

- Il Presidente condivide l'editoriale del prof. Massimo Castagnaro sul tema della valutazione degli Atenei attraverso il sistema AVA che, con una logica profondamente innovativa, analizza l'attività didattica per fornire agli Atenei gli strumenti per un intervento efficace, ma anche per permettere un monitoraggio "centrale" da parte dell'Anvur e del Miur.

Il processo di assicurazione della qualità richiede la collaborazione di tutti gli organi di un Ateneo: infatti, non è semplicemente una tecnica di gestione organizzativa, e non può esistere separata da una politica della qualità e dall'esistenza di un management intermedio competente, legittimato e fortemente orientato verso azioni organizzative ispirate alla qualità del sistema complessivo, e di una leadership orientata al cambiamento. La valutazione ha lo scopo di ridurre la complessità decisionale, attraverso l'analisi degli effetti diretti e indiretti, attesi e non attesi, voluti e non voluti, dell'azione, e richiede un'articolazione di ruoli e compiti assegnati ai diversi organi di governo dell'ateneo (organi di governance, Presidio di Qualità, Nucleo di Valutazione, Corsi di Studio, Commissioni Paritetiche Docenti Studenti).



- il Presidente riferisce che martedì 3 maggio 2022 alle ore 15.00 vi è stato l'incontro con le Scuole dove sono stati visionati insieme tutti i quadri delle schede SUA-CDS 2022 che necessitavano di riferimenti informatici legati a pagine di Ateneo/Dipartimento/Scuola/CdS al fine di uniformare le informazioni presenti. Si è proceduto con una presentazione condivisa di un documento elaborato dal dott. Donatello Trisolino e dalla dott.ssa Manola Cascella relativo ai link dei CdS. I membri del PQA hanno ricevuto i documenti. La dott.ssa Cascella espone brevemente l'esito dell'incontro. Il Presidente e il PQA apprezzano il lavoro svolto.

- Il Presidente riferisce che l'Ufficio Sviluppo organizzativo, per conto del Direttore Generale ha inviato a questo Presidio una comunicazione, via email, in data del 9 maggio e che si riporta:

Gentilissimi, per conto del Direttore Generale, sono a scrivervi in quanto il Piano Triennale della Formazione del Personale Tecnico Amministrativo - 2021-2023 (adottato Decreto del Direttore Generale n. 471 del 13 ottobre 2021) prevede interventi formativi sui temi dell'Assicurazione della Qualità. Considerate le competenze e le esperienze dei componenti del Presidio della Qualità chiedo la disponibilità del PQA stesso ad organizzare ed erogare un evento formativo per il personale tecnico amministrativo coinvolto nei processi AQ. Auspicando un esito positivo a tale richiesta, sarei grata se poteste formulare una proposta su programma e contenuti del corso, durata e nominativi dei relatori coinvolti"

Il Presidente propone di utilizzare per il corso base i materiali preparati per il corso AQ per i docenti, scegliendo alcune tematiche e rielaborando/semplificando i contenuti e le slides, presentando un quadro generale. Il Presidente apre la discussione.

Il sottogruppo (Manola Cascella, Erika Pigliapoco, Simona Pigrucci, Carmela Nicoletti e Daniela Capponi) nella riunione plenaria del PQA del 17 giugno presenterà un programma del corso da erogare nel mese di settembre.

Il PQA accoglie l'indicazione del Presidente di attendere la formulazione della proposta da parte del sottogruppo che imposterà il corso e procederà all'organizzazione dello stesso tenendo conto dei suggerimenti emersi.

Il Presidente dà la parola al prof. Palma il quale evidenzia che è stato rilevato dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti del DISB un problema di lettura della pagina web riguardante il *Tutor in itinere* dove si comunica che:

"La funzione tutoriale non si esaurisce nella fase di accoglienza, come detto chiaramente anche nella norma istitutiva, ma prosegue lungo tutto il corso degli studi. In questa seconda fase l'aspetto informativo del tutorato diventa meno rilevante (anche se comunque permane) mentre assume una grande importanza l'aspetto di assistenza allo studio.

I servizi caratteristici di questa fase sono connessi con:

l'assistenza all'elaborazione del piano di studio;

l'assistenza alla proficua frequenza dei corsi e la guida allo studio;

l'assistenza alla scelta ed alla compilazione della tesi di laurea."

L'ultimo punto ha creato fraintendimenti e il PQA decide di segnalare al Delegato di Ateneo Innovazione Didattica, Prof.ssa Flora Sisti, l'opportunità di una riformulazione più estesa e dettagliata.

2. Presa d'atto dei verbali n. 05 del 29 aprile 2022 e n. 06 del 9.05.2022;

Il PQA prende atto del verbale n. 05 della seduta del 29 aprile 2022 e n. 06 del 9 maggio 2022, aggiornati con le modifiche richieste e che verranno pubblicati alla seguente pagina di Ateneo del PQA <https://www.uniurb.it/ateneo/governance/presidio-della-qualita-e-commissioni-di-ateneo/presidio-della-qualita-di-ateneo> alla voce "Riunioni" e inviato al NdV.

3. Calendario riunioni PQA 2022 - 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 2022, mantenendo il 3° venerdì del mese ore 10.30

Si stabiliscono quindi le seguenti date:

venerdì 15 luglio 2022

venerdì 16 settembre 2022

venerdì 21 ottobre 2022

venerdì 18 novembre 2022

venerdì 16 dicembre 2022

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 terzo venerdì del mese.

Le riunioni dei sottogruppi, con frequenza almeno settimanale, saranno invece fissate dal PQA tenendo conto dei calendari di lezione stabiliti dalle Scuole.

Commissione didattica

Il Presidente chiede alla prof.ssa Murmura e alla dott.ssa Pigrucci di riferire quanto discusso in seno alla Commissione Didattica del 18 maggio 2022. In particolare per:

Comunicazioni da e per il Presidio della Qualità

- *Didattica a distanza e riconoscimento attività nel Diario del Docente*

Partirà una nuova riformulazione del libretto o cosiddetto diario delle attività svolte dal 1° ottobre 2021 al 30 settembre 2022.

Problema di continuità con il registro delle attività didattiche. La soluzione è quella di compilare per il periodo da aprile 2021 settembre 2021 un libretto delle attività didattiche cartaceo. Fondamentale è la continuità.

Inserimento e riconoscimento delle attività che vengono erogate a distanza in modalità mista per poter conteggiare queste attività nel registro elettronico. Verrà riformulato il regolamento.

- *Calendario Didattico: Richiesta di formulazione e inserimento nelle Linee Guida relative alla corretta compilazione del Syllabus di una frase che distingue fra «prove di accertamento» (ovvero che non comportano la formulazione di un voto, ma potrebbero concorrere alla formulazione di un giudizio) dalle «prove parziali» che invece comportano l'attribuzione di un voto e l'anticipo della verifica di una parte del programma (con relativa attribuzione di CFU).*

Il PQA sul punto decide di discuterne con il Prorettore alla Didattica, Comunicazione Interna ed Esterna, prof. Giovanni Boccia Artieri, e la Prorettrice alla Programmazione Personale Docente e Processi Assicurazione della Qualità, prof.ssa Berta Martini, nella riunione plenaria del PQA del prossimo 17 giugno.

Osservazioni su OPIS dal Senato Accademico del 29 aprile 2022

Il Presidente ricorda che dal Senato Accademico del 29 aprile u.s. è emerso uno spunto riguardo alle OPIS, ai fini delle prossime relazioni del PQA. In Senato Accademico sul punto sono intervenuti la prorettrice alla Programmazione Personale Docente e Processi Assicurazione della Qualità, Berta Martini e il Direttore del Dipartimento DISB, prof. Marco Bruno Luigi Rocchi.

Il Presidente comunica di avere continuato uno scambio con il prof. Rocchi, le cui competenze specifiche sono ben note e apprezzate. Il Presidente propone un sunto di quanto osservato dal prof. Rocchi.



Pur sapendo che ci sono ridottissime possibilità di interventi correttivi, il prof. Rocchi osserva che sia il caso di segnalare che, vincolando il giudizio sulle aule e sui servizi in genere al docente, e più precisamente al corso che lo studente frequenta, si ha una ridondanza di giudizi sugli stessi servizi e persino sulle stesse aule. Si pensi a un ipotetico studente che, iscritto al primo anno di Farmacia, frequenta sei corsi all'interno della stessa aula: inevitabilmente, esprimerà su di essa lo stesso giudizio che però peserà per sei volte.

Il Presidente condivide con il PQA una propria considerazione, che ritiene probabilmente grossolana, visto che non possiede competenza specifiche: le aule peseranno sempre più dei docenti, in quanto esse sono in numero minore. La questione connessa consiste sul correttivo, ma anche il prof. Rocchi lo ritiene difficile da trovare.

Si apre la discussione.

Interviene la prof.ssa Kogoj: I giudizi sulle aule pesano di più, ma sia in negativo che in positivo. Se in aula vengono tenute più lezioni, forse ha senso che la valutazione di quell'aula abbia un peso maggiore rispetto a quella di un'aula dove si tengono poche lezioni. Un'ultima osservazione: la percentuale della criticità relative alle aule emersa dalle relazioni CPDS è molto simile a quella che emerge dagli OPIS.

Riprende la parola il Presidente: le OPIS vanno sempre comprese alla luce delle CPDS e il coincidere dei dati non è una mera coincidenza, quanto piuttosto rafforza il dato oltre a confermare l'efficacia del nostro approccio ai contenuti delle relazioni delle CPDS.

Il Presidente propone che la prof.ssa Kogoj, come responsabile del sottogruppo, tenga nota di tutto questo in un file che useremo per la prossima relazione PQA sulle CPDS e anche sulle OPIS. Anche in relazione al profilo del peso delle aule.

4. Discussione Verbali del NdV (n. 6 del 9.03.2022, n. 7 del 23.03.2022, n.8 del 6.04.2022 e n. 9 del 13.04.2022);

Il PQA discute i verbali del NdV, in particolare, il verbale n. 6, n. 8 e n.9. Il PQA procede in questo modo al fine di favorire la propria interazione con il NdV e per curare il proprio miglioramento continuo, facendo tesoro delle indicazioni che provengono dal NdV.

Verbale n. 6 del 9.03.22

“Il NUV dopo che nel corso della riunione del 28 febbraio u.s. aveva evidenziato come il processo di revisione dei Documenti di gestione dei CdS non fosse del tutto completato, e come sugli stessi non vi fossero elementi, in particolare forniti dal PQA, per constatare la completezza e adeguatezza degli stessi, concludeva auspicando la presa in carico della criticità da parte del PQA. A seguito delle suddette considerazioni è stata effettuata una analisi a campione che ha permesso di constatare che i Documenti di gestione di due Corsi di Studio non sono in regola. Il Nucleo pertanto ritiene utile sollecitare formalmente il Presidente del PQA a monitorare tutti i Documenti di gestione dal punto di vista dei contenuti e di dare comunicazione al Nucleo degli esiti di tale verifica.”

Si veda la trattazione del punto nr. 6 all'O.d.g. *Monitoraggio Documenti di Gestione dei CdS – Risultati.*

Verbale n. 8 del 6.04.22

Punto 4. Incontro con il Presidio della Qualità di Ateneo

“. occorre concludere l'attività di verifica del superamento delle criticità evidenziate dalla CEV, tra cui la posizione e la funzione del PQA ritenuta particolarmente critica all'interno del sistema di AQ dell'Ateneo.

Il Presidente precisa inoltre come in questa fase sia necessario accentuare il carattere esterno del Nucleo di Valutazione che deve esporre all'ANVUR gli esiti della propria attività di verifica dell'adeguamento alle Raccomandazioni. Infine, rivolgendosi a tutti i membri del PQA, precisa che le osservazioni espresse nel corso dell'audizione, si riferiscono unicamente alla “modalità di lavoro” utilizzata. Il prof. Mari ricorda quale fosse la situazione prima della visita CEV del 2016 e come siano state recepite le prescrizioni del sistema di AQ, ponendo maggiore attenzione alle procedure e alla predisposizione della documentazione. Tenendo conto degli ultimi cinque anni di attività del PQA (attuale e precedente) e considerando quanto da esso realizzato si evidenziano giudizi positivi per quanto riguarda l'impegno, rilevabile dalla numerosa documentazione prodotta e finalizzata alla corretta impostazione del sistema di AQ. Il Presidente del Nucleo pone l'attenzione sul quesito dall'ANVUR relativo all'indicatore AQ2.1 Sistema di valutazione interna, “Il Presidio Qualità tiene sotto controllo i processi, la documentazione, i dati i risultati dei CdS, incluse le attività di Riesame al fine di garantire l'applicazione delle politiche per la Qualità, e ne riporta l'esito agli Organi di Governo?“, e la Raccomandazione della CEV,



“Si raccomanda agli Organi di Governo di attribuire la necessaria autorevolezza al PdQ rendendo evidente nelle proprie deliberazioni il suo ruolo nella attuazione delle proprie politiche per la qualità. Si raccomanda, inoltre, al PdQ di esercitare un completo controllo dei processi di AQ per la didattica attuando sistematiche verifiche ex post circa la effettiva implementazione di quanto realizzato dai CdS a seguito delle indicazioni fornite”. Pertanto, a proposito dell’indicatore AQ2.1 può dirsi superata la prima parte della Raccomandazione riguardante l’attribuzione al Presidio della necessaria autorevolezza necessaria per lo svolgimento al meglio della sua attività di indirizzo; il Nucleo nel corso dell’esame della documentazione e delle audizioni con i Referenti dei Corsi di Studio monitorati, ha rilevato un impatto limitato riguardo all’effettiva implementazione dei processi AQ. Infatti, definite le migliori linee guida possibili, le migliori raccomandazioni ai CdS, ai Responsabili di AQ, agli OO.GG., risulta che sono state soddisfatte metà delle richieste dell’indicatore AQ2.1. Per completare la verifica di tale indicatore ora si deve esaminare l’altra metà della raccomandazione, ovvero la verifica ex post che, se adeguatamente svolta, permetterebbe al PQA di assolvere pienamente ai suoi compiti. Il Nucleo già con il precedente PQA aveva evidenziato e segnalato carenze sul piano operativo, suggerendo allo stesso PQA di agire con decisione al fine di garantire la piena e corretta osservanza dei processi di AQ. Analizzando la sintesi del PQA sui documenti di alcuni CdS il Nucleo ha inoltre rilevato una notevole magnanimità dei giudizi espressi rispetto alla realtà e in molti casi ha dovuto svolgere una funzione di supplenza al Presidio, intervenendo con suggerimenti e raccomandazioni rivolte ai Referenti dei corsi per il superamento delle criticità che il PQA avrebbe dovuto già rilevare nel corretto svolgimento dell’attività di verifica dei CdS e prontamente segnalare agli stessi per le necessarie azioni correttive. In riferimento alla recente Relazione del PQA sulle Relazioni annuali delle CPDS anno 2021, oltre a segnalare valutazioni poco critiche, il Presidente del Nucleo evidenzia che, anche per quanto riguarda l’aspetto più operativo, eventuali segnalazioni di criticità da parte delle CPDS dovrebbero essere prese in carico in tempi brevi e non attendere di comparare i dati a distanza di un anno, e cioè alla redazione della Relazione annuale successiva. In generale è necessaria una maggiore operatività del PQA, la cui attività deve produrre effetti e non limitarsi alla redazione di documenti che evidenziano le criticità o ne constatano la risoluzione..... Prende la parola il Presidente del Presidio della Qualità, prof. Ulrico Agnati, che riconosce una carenza nella comunicazione della seconda parte della raccomandazione CEV circa il fattivo intervento per la risoluzione delle criticità e delle azioni concretamente svolte dal PQA. Precisa inoltre che le raccomandazioni del Nucleo sono sempre state recepite, e in alcuni casi, hanno prodotto evidenti risultati quali, ad esempio, la calendarizzazione di incontri congiunti SA-PQA per la trattazione di temi specifici riguardanti i processi di AQ. Il Presidente del Presidio interrogandosi su come supportare il Nucleo per rispondere all’indicatore AQ2.1 propone la stesura di un documento per rendere più evidenti le azioni realizzate dal PQA.....”.

Il Presidente Agnati segnala che, proprio per agevolare l’azione del NdV, è stato inviato un documento di sintesi che risponde a quanto segnalato nel verbale ora considerato, laddove si legge *“risulta che sono state soddisfatte metà delle richieste dell’indicatore AQ2.1. Per completare la verifica di tale indicatore ora si deve esaminare l’altra metà della raccomandazione, ovvero la verifica ex post che, se adeguatamente svolta, permetterebbe al PQA di assolvere pienamente ai suoi compiti”.*

In questo modo il PQA ha dato seguito a quanto promesso dal Presidente Agnati nel corso dell’importante e utile incontro con il NdV del 4 aprile 2022: *“Il Presidente del Presidio interrogandosi su come supportare il Nucleo per rispondere all’indicatore AQ2.1 propone la stesura di un documento per rendere più evidenti le azioni realizzate dal PQA”.*

Il documento di sintesi viene allegato al presente verbale quale parte integrante (Allegato nr. 01)

Verbale n. 9 del 13.04.22

“Prosegue l’analisi dei Risultati della rilevazione rappresentati e commentati dal PQA nella sua Relazione; in particolare il Nucleo si sofferma sulle motivazioni della eventuale assenza di rilevazione o di ritardi nella messa a disposizione dei dati, e constata l’impossibilità di determinare il grado di copertura degli insegnamenti nella rilevazione dell’opinione degli studenti e il rapporto questionari compilati/questionari attesi. In merito al livello di soddisfazione degli studenti, il Nucleo si sofferma su quanto evidenziato dal PQA sui “Servizi di supporto” che nel complesso presentano una valutazione positiva; permane la criticità riguardante le “segreterie studenti” che presenta in questa ultima rilevazione una ulteriore variazione negativa. Tale criticità, già discussa e trattata in passato, pone al Nucleo l’interrogativo se ci siano state di recente ulteriori analisi e provvedimenti al riguardo, da verificare per successive valutazioni. Analizzando i dati relativi ai “suggerimenti” il Nucleo rileva la richiesta non trascurabile dei frequentanti e non frequentanti per il miglioramento del coordinamento con altri corsi e/o moduli. A tale riguardo il Nucleo auspica un richiamo ai CdS affinché la prassi di lasciare ai docenti un’ampia discrezionalità del programma sia mitigata da un maggiore coordinamento, peraltro previsto dalle norme”.

Il PQA apprezza la decisione del NdV di allegare integralmente al proprio Rapporto la Relazione del Presidio della Qualità.



Infine, il PQA ritiene importante riportare il carteggio della prorettrice ai processi AQ, prof.ssa Martini, per la risoluzione dell'assenza nel documento Politiche della qualità del 2021 del paragrafo dedicato agli "Attori" e la risposta alle raccomandazioni AQ1.A.3 - Responsabilità per la messa in opera e AQ6.A.5 - Ruoli e responsabilità per l'AQ e alla raccomandazione AQ6.B.3 - Presidio della Qualità (relativamente al controllo dei processi, della documentazione e dei risultati delle attività di Ricerca incluse le attività di riesame).

"In data 29 aprile il Senato ha approvato con delibera n.80 il documento "Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo" che integra il documento "Politiche della qualità di Ateneo" 2021 dal quale era stato espunto il paragrafo dedicato agli Attori per consentire una trattazione più definita e più rispondente al sistema AQ di Ateneo. I due documenti, complessivamente, rispondono alla raccomandazione AQ1. A.3 - Responsabilità per la messa in opera e AQ6. A.5 - Ruoli e responsabilità per l'AQ.

È stato approvato con delibera n. 79 del Senato Accademico il "Documento di gestione dei processi AQ della Ricerca e Terza missione", che costituisce un aggiornamento del documento precedente e nel quale i singoli processi AQ sono descritti in tutte le loro componenti (obiettivi, attività, responsabilità, tempistiche, fonti documentali di riferimento), e sono rappresentati attraverso flow chart. Questo documento contribuisce alla raccomandazione AQ6. A.5 - Ruoli e responsabilità per l'AQ e alla raccomandazione AQ6.B.3 - Presidio della Qualità (relativamente al controllo dei processi, della documentazione e dei risultati delle attività di Ricerca incluse le attività di riesame).

È in fase di elaborazione del documento di gestione dei processi AQ Didattica.

In sintesi la documentazione prevede:

- 1. il documento di Politiche di Assicurazione della Qualità in cui sono indicati i principi a cui si ispira il sistema AQ di Ateneo.*
- 2. il documento Struttura organizzativa e Attori, in cui è descritta l'organizzazione del sistema AQ di Ateneo, gli Attori, funzioni e responsabilità (in allegato la delibera e il documento)*
- 3. i documenti di gestione dei processi AQ: Documento gestione processi AQ R e TM (in allegato la delibera e il documento); documento di gestione processi AQ Didattica (in elaborazione)"*

5. Linee guida per la progettazione in qualità dei Corsi di studio di nuova istituzione;

Il Presidente ricorda che il sottogruppo ha condiviso lo scorso 6 maggio una bozza del Format per il Censimento dei CdS di nuova istituzione e/o repliche in altra sede e l'aggiornamento delle Linee guida del PQA per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione.

Il Presidente richiama le linee guida ANVUR progettazione qualità CdS alla pag.3.

Dal punto di vista temporale si segnala come virtuoso un processo di progettazione della nuova offerta formativa che si sviluppi con le seguenti fasi: 1) censimento da parte dell'Ateneo delle nuove istituzioni e/o repliche in altra sede di CdS che si intendono proporre ed eventuale parallela disattivazione di propri CdS (tale censimento dovrebbe essere fatto sulla base di un documento sintetico predisposto dai proponenti coerentemente con un format messo a disposizione dal Presidio di Qualità di Ateneo - PQA); 2) progettazione di dettaglio dei CdS di nuova istituzione, da realizzare sulla base della documentazione di riferimento di cui ai punti precedenti e con il supporto tecnico del PQA e/o di altro organo di Ateneo designato .

Per quanto riguarda il Format si tratta di un documento completamente nuovo. Si tratta di un lavoro aggiuntivo per i CdS ma, come previsto dalle linee guida ANVUR, si tratta di un processo virtuoso.

Per quanto riguarda il documento Linee guida del PQA per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione, è stato aggiornato il documento del PQA dello scorso anno in base alla nuova normativa (DM 1154/2021) e alle nuove Linee Guida ANVUR per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione per l'anno accademico 2022/2023.

I documenti servono nel caso in cui il nostro Ateneo abbia intenzione di attivare almeno un CdS di nuova istituzione per l'a.a. 2023/24.

Il PQA approva il documento Linee guida del PQA per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione, allegato al presente verbale quale parte integrante (Allegato nr. 02), aggiornato in base alla nuova normativa (DM 1154/2021) e alle nuove Linee Guida ANVUR per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione per l'anno accademico 2022/2023, con la condizione che dovrà essere ulteriormente rivisto non appena saranno pubblicati dall'ANVUR i nuovi punti di attenzione (aspetti da considerare e relative



domande) che verranno considerati dalle PEV in sede di valutazione disciplinare dei CdS di nuova istituzione in attesa di AVA 3.

Il PQA approva, altresì, il format per il Censimento dei CdS che si allega al presente verbale quale parte integrante (Allegato nr. 03), con la condizione che dovrà essere ulteriormente rivisto.

6. Monitoraggio Documenti di Gestione dei CdS – Risultati

In merito alla verifica e al monitoraggio dei Documenti di gestione dei Corsi di Studio, visto quanto deciso nella riunione plenaria del 29 aprile u.s., sono stati esaminati in dettaglio 12 Documenti di gestione dei CdS in quanto redatti nel 2021 e nel 2022: CdS in *Scienze umanistiche. discipline letterarie, artistiche, filosofiche* L-10, CdS in *Scienze dell'educazione* L-19, CdS in *Scienze e tecniche psicologiche* L-24, CdS in *Informatica applicata* L-31, CdS in *Scienze motorie sportive e della salute* L-22, CdS in *Biologia molecolare, sanitaria e della nutrizione* LM-6, CdS magistrale in *Informatica applicata* LM-18, CdS magistrale in *Filosofia dell'Informazione. Teoria e Gestione della Conoscenza* LM-78, CdS magistrale in *Storia dell'arte* LM-89, CdS magistrale in *Scienze motorie per la prevenzione e la salute* LM-67, CdS magistrale in *Scienze dello sport* LM-68 e CdS magistrale in *Lettere classiche e moderne* LM14-15. Il modello assunto per effettuare la relativa verifica è stato quello della CdS magistrale in Giurisprudenza (LMG/01), preventivamente adeguato alle Linee guida del PQA. Dei restanti 24 Documenti di Gestione: uno dovrà essere redatto ex novo in quanto non presente, per il CdS Magistrale in "Biotecnologie mediche per la diagnostica e la terapia (LM-9) e gli altri 23 andranno aggiornati alla luce delle nuove linee guida.

Dai 12 Documenti di gestione visionati è emerso in specie:

- a) la necessità di una più accurata individuazione degli obiettivi cui far corrispondere responsabilità, modalità di attuazione, scadenze ed evidenze documentali;
- b) la necessità di una migliore definizione delle tempistiche da diversificare opportunamente in ragione delle diverse azioni;
- c) la necessità di una -migliore evidenza della documentazione, in specie dei verbali dei consigli e le relazioni delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS);
- d) la necessità di articolare con precisione il quadro della gestione delle emergenze;
- e) la necessità di prestare particolarmente attenzione alla sezione della Scheda di Monitoraggio annuale (SMA) sovente del tutto trascurata.

Il PQA invierà i propri rilievi ai CdS che presentano urgenti criticità da risolvere, monitorando da vicino che le raccomandazioni previste siano prontamente e adeguatamente risolte.

Per i restanti CdS il PQA trasmetterà le nuove Linee guida per la redazione dei Documenti di Gestione (che si allegano al presente verbale quale parte integrante, Allegato nr. 04) chiedendone l'adeguamento dei propri Documenti entro il 15 luglio e monitorando le relative azioni nel più breve tempo possibile.

Ove necessario il PQA procederà a specifici incontri con i CdS che presentino particolare difficoltà al fine di seguire e sostenere la redazione corretta dei Documenti di Gestione e la pubblicazione degli stessi entro il 30 luglio 2022.

7. Monitoraggio compilazione Schede SUA-CdS 2022;

Il PQA procederà a supportare i 37 CdS nella compilazione della Scheda SUA-CdS 2022 e a monitorarne l'adeguatezza e la completezza, sulla base anche delle Linee guida predisposte dal PQA, dei quadri in scadenza interna il 27 maggio p.v..

Il sottogruppo composto dai professori Roberto Bordoli, Manolo Farci, Marina Frunzio, Federica Murumura, Alessia Kogoj e Francesco Palma, che agirà con il supporto della dott.ssa Manola Cascella, quale Responsabile dell'Ufficio Offerta Formativa e della dott.ssa Daniela Capponi, quale responsabile dell'Ufficio AQ, decide di riunirsi lunedì 23 maggio, insieme al Presidente Agnati, per decidere la linea e le modalità operative. Nella plenaria del 17 giugno p.v. il sottogruppo darà conto del monitoraggio.

Alle ore 12.00 entra in aula di riunione il dott. Trisolino, Coordinatore Staff Comunicazione, Portale Web, Social Media e Multimedialità, per discutere il punto 8 all'O.d.g.



8. Riorganizzazione portale Ateneo - “Studia con noi” – Proposta del PQA pagina dedicata ai Rappresentanti degli studenti;

Prende la parola il prof. Farci il quale osservando la pagina afferma che la prima e più immediata proposta è aggiungere un link nella sezione "servizi agli studenti" che rimandi ad una pagina che sia dedicata specificatamente alla "rappresentanza degli studenti". Questo è un'operazione molto semplice che non richiede neanche grandi cambiamenti alla struttura del sito. Ad un livello superiore, si potrebbe pensare di riorganizzare le tre sezioni che sono dedicate agli studenti e che ora sono nominate come: "futuri studenti", "studenti", "servizi agli studenti" e provare a rinominarle e riorganizzarle come: "iscrizioni", "servizi agli studenti", "vivere l'università" (inserendo all'interno di questo ultimo spazio il rimando alla pagina delle rappresentanze studentesche". Ad un livello superiore ancora, si potrebbe pensare di aggiungere nella pagina principale del sito accanto ai link che rimandano alle sezioni: Ateneo, Studia con noi, etc. un ulteriore link a "studenti" che porterebbe ad una ulteriore pagina dove gli studenti troverebbero in evidenza tutte le sottocategorie specifiche (iscrizioni, servizi, vita universitaria etc.). Quest'ultimo cambiamento temo necessiti di parecchio lavoro.

Il dott. Trisolino rileva la possibilità di creare una pagina per ogni corso di laurea con la voce rappresentanza studentesca che punta ad una pagina unica per tutti.

Il Presidente sintetizza quanto opportuno fare:

- 1) aggiungere un link nella sezione "servizi agli studenti" che rimandi ad una pagina che sia dedicata specificatamente alla "rappresentanza degli studenti"
- 2) Ogni CdS abbia una pagina con la voce rappresentanza studentesca che punta alla pagina unica per tutti indicata sub 1), che sia aggiornata automaticamente quando vengono aggiornate le pagine dei CdS.

Il Presidente sottopone al dott. Trisolino anche la questione della regolazione della comunicazione mediante i social. La situazione del nostro Ateneo è assai variegata.

Si rileva che: un account tutor di Ateneo è oneroso perché comporta un aggiornamento annuale; contattare soltanto il referente presunto di un account - tra i numerosi studenti che vediamo muoversi sul crinale dell'uso sottilmente ingannatorio e non condiviso di un account che potrebbe parere istituzionale (come desp.uniurb) o utilizzando il logo del proprio dipartimento (non quello del DESP, ora rimosso) -, significherebbe incidere su un particolare di un quadro più ampio, che va, invece, integralmente e unitariamente regolato. Per essere efficaci e non rischiare di sollevare un vespaio che ci impedirebbe di lavorare bene, si ritiene opportuno procedere tenendo conto della istruttoria effettuata; ragionare con il Prorettore alla comunicazione, il webmaster di Ateneo e consultare, eventualmente, il Collega che tiene l'insegnamento di Informatica giuridica; stendere un regolamento organico della materia, condividerlo con il Rettore e la governance; una volta approvato, avremo il riferimento solido e preciso sul quale basare la nostra azione, altrimenti discutibile, estemporanea e scarsamente efficace.

Alle ore 12.40 esce dall'aula di riunione il dott. Trisolino.

Il Presidente passa alla trattazione del punto,

9. Regolamento tesi laurea – uniformità;

Il Presidente ricorda al PQA il verbale del 18.02 al punto 4) Dignità di stampa: da mero titolo a effettiva pubblicazione che si riporta: *“Il Presidente, anche alla luce di un proficuo confronto effettuato per le vie brevi con il Prorettore alla Didattica prof. Boccia Artieri, desidera portare sin da ora l'attenzione del PQA sul punto, anche se nel merito si procederà dopo maggio, onorate le scadenze di maggior rilevanza per il nostro Ateneo. La menzione “dignità di stampa” per tesi particolarmente meritevoli di pubblicazione usualmente (ed espressamente in numerosi regolamenti reperibili presso altri atenei) non impegna l'Ateneo alla realizzazione di qualsiasi forma di pubblicazione, ma resta, appunto, una semplice menzione che si aggiunge al prestigio della lode.*



Tuttavia possiamo iniziare a ragionare su come dare effettività alla dignità di stampa, realizzando una pubblicazione della tesi. Abbiamo la possibilità di coinvolgere Uniurb University Press (UUP).

Un problema importante da valutare insieme è rappresentato dalle tesi di area scientifica che potrebbero, se pubblicate in qualche modo, "bruciare" i dati e la ricerca (usualmente di più coautori) e impedirne la pubblicazione su sedi prestigiose o al termine dell'iter completo dell'indagine.

Altro elemento su cui il PQA può iniziare a ragionare è la discrezionalità dell'assegnazione dei punti in sede di laurea. È opportuno che i regolamenti tesi di laurea siano uniformi in tal senso, proponendo dei suggerimenti in merito. Il Presidente si impegna a portare avanti la questione con il Prorettore alla Didattica."

Il PQA discute e decide: a) censire le tesi per le quali è stata richiesta la dignità di stampa; b) vagliare soluzione di un giornale online interdisciplinare sul quale pubblicare i lavori, con un comitato scientifico rappresentante tutte le aree. Il PQA stabilisce di consultare la CABUP sul punto.

Relativamente al regolamento tesi di laurea il PQA al fine di uniformare e orientare i CdS decide di procedere ad un censimento dei regolamenti di tesi di laurea, con particolare attenzione per l'assegnazione dei punti e le scale adottate (da 0 a 3 punti; da 0 a 6 punti etc.)

Il PQA da mandato al sottogruppo composto da Federica Murmura, Manolo Farci e Francesco Palma. Possibile pensare a delle linee guida per uniformare i regolamenti tesi di laurea.

Il sottogruppo, effettuata l'istruttoria, sottoporrà i risultati al PQA che ne farà partecipe il Prorettore alla Didattica.

10. Corso AQ Docenti – Monitoraggio frequenza-Nota del Rettore;

Il Presidente preliminarmente riferisce al PQA di una richiesta pervenuta dalla prof.ssa Laura Baratin di potere sostituire il corso on-line con l'attività svolta come esperto disciplinare nel settore ICAR/17 per l'ANVUR dal 2015 ad oggi, come Componente della Commissione di esperti della Valutazione (CEV_AVA) per l'accreditamento periodico della sede e dei Corsi di Studio di numerose Università italiane e attualmente anche come Esperto di valutazione di sistema per la valutazione iniziale e periodica dei corsi e delle istituzioni dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e coreutica (AFAM).

Il PQA apre la discussione; interviene la prof.ssa Frunzio.

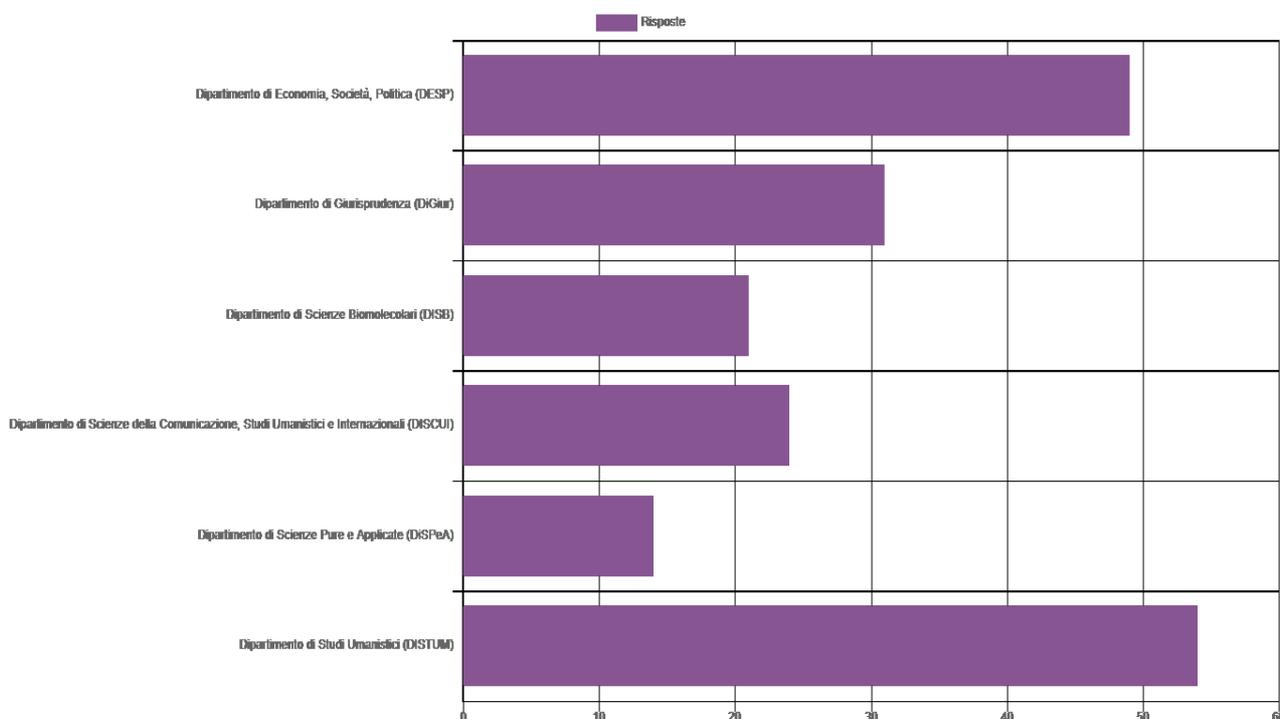
Il PQA unanimemente riconosce la propria incompetenza a rilasciare esoneri, anche in ragione dell'invito formulato dal Rettore e dai rispettivi Direttori di Dipartimento. Alla luce della qualificazione ed esperienza di valutatrice della prof.ssa Baratin e consapevole della situazione dell'Ateneo urbinato e della necessità di porre rimedio al risultato poco brillante conseguito in occasione della visita CEV del 2016.

Il corso è stato realizzato anche per rispondere alle osservazioni dei valutatori che individuano nella carenza di cultura della qualità di tutto il corpo docente un problema grave.

Oltre alla sostanza, sarà importante che l'Ateneo presenti una percentuale di docenti che assolvono la frequenza (il cui obiettivo è il 100%) quanto più elevata possibile.

La frequenza di una valutatrice interna è assai più preziosa, poiché conosce il mondo dell'AQ e conosce anche l'Ateneo ed è perciò in grado di esprimere un parere con cognizione di causa sul confezionamento del corso e su eventuali miglioramenti in vista di ulteriori somministrazioni ancora più efficaci e partecipate, che il PQA ha già in programma e per le quali è sicuramente prezioso un fattivo coinvolgimento.

Continuando il Presidente nel procedere al monitoraggio costante e ricordando che nella plenaria di oggi si deve valutare la frequenza e il completamento del corso da parte dei docenti a seguito della nota rettorale, rileva che alla data del 18.05.2022 160 partecipanti e 91 attestati rilasciati. Gradimento sempre alto, come da grafico.



11. Resoconto attività dei sottogruppi e adempimenti interni al PQA.

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.

Sottogruppo Monitoraggio/accreditamento CdS

Non vi è nulla da relazionare.

Sottogruppo Monitoraggio/Linee schede degli insegnamenti

Il sottogruppo composto da Frunzio, Murmura e Capponi e relativo all'aggiornamento delle linee guida per la compilazione delle schede di insegnamento per l'a.a. 2002/2023 al 17 giugno 2022.

Sottogruppo analisi Rapporti di Riesame Ciclici

Non vi è nulla da relazionare.

Sottogruppo Ricerca e Terza Missione

Non vi è nulla da relazionare.

Sottogruppo Monitoraggi finali Piani strategici Dipartimentali

Non vi è nulla da relazionare.

Sottogruppo CPDS

Il sottogruppo del Presidio di Qualità di Ateneo che si occupa della CPDS composto da Roberto Bordoli, Manolo Farci, Francesco Palma e Alessia Kogoj, riassume:



- è stata data la risposta alla CPDS del DISB, prof. Minelli, discussa anche con la Prorettrice e ricondivisa con il sottogruppo.
- lettura delle relazioni del 2022; condivisione con le CPDS a fine gennaio; impostare il lavoro delle CPDS per il 2023 con le Linee guida e il format aggiornati.
- nella plenaria di settembre, all'OdG richiesta di un punto ad hoc: "Revisione e aggiornamento Linee guida e Format per la relazione delle CPDS".

Si allega al presente verbale (Allegato nr. 05), che ne costituisce parte integrante, la relazione di analisi della presa in carico da parte dei CdS e dei Dipartimenti delle criticità evidenziate dalle CPDS nelle reazioni annuali del 2021.

Il PQA entro il mese di luglio procederà alle audizioni dei Corsi di studio che presentano criticità riguardanti gli abbandoni e la scarsa attrattività.

Sottogruppo Format censimento dei CdS di nuova istituzione/Linee guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione

Il sottogruppo formato da Federica Murmura, Francesco Palma, Manola Cascella e Simona Pigrucci ha relazionato al punto nr. 5.

Sottogruppo Sito Uniurb - pagina dedicata Accredimento iniziale e periodico della sede e dei corsi di studio – Attivazione nella sezione Qualità

La pagina **dedicata Accredimento** è stata implementata (Cascella, Pigliapoco, Capponi) e la pagina Qualità ugualmente. Quindi non vi è nulla da relazionare.

Sottogruppo Questionario ANVUR docenti/Monitoraggio Compilazione/Report

Non vi è nulla da relazionare.

Sottogruppo Questionario studenti (OPIS 20 21) Estrapolazione/Analisi/Relazione

Non vi è nulla da relazionare.

Sottogruppo Attività di formazione “Assicurazione della Qualità” per il personale docente

Vedi il punto nr 10.

Sottogruppo Revisione struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo - Integrazione al Documento Politiche Qualità e per la SUA CDS

Non vi è nulla da relazionare.

Sottogruppo mappatura dei processi dei soggetti responsabili della progettazione e gestione dei CdS/Documento di gestione dei Processi AQ Didattica;

Il sottogruppo del Presidio di Qualità di Ateneo composto da Federica Murmura, Manolo Farci, Simona Pigrucci, Manola Cascella, Carmela Nicoletti e da Daniela Capponi, riferisce che il Documento di gestione dei Processi AQ Didattica è in fase di elaborazione.

Sottogruppo Evento formativo “Cultura Qualità” per gli studenti

Non vi è nulla da relazionare.

Sottogruppo Linee Guida per la redazione del Documento di Gestione del CdS e monitoraggio

I membri del sottogruppo del Presidio della Qualità di Ateneo che si occupano della definizione delle Linee Guida sono Roberto Bordoli, Francesco Palma, Alessia Kogoj, Manolo Farci, Marina Frunzio e Federica Murmura hanno relazionato al punto nr. 6.

Sottogruppo Linee Guida per la consultazione Parti Interessate e istituzione e formazione dei Comitati di indirizzo

Non vi è nulla da relazionare.



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

Sottogruppo Attività di formazione “Assicurazione della Qualità” per il PTA

Il sottogruppo è composto da Manola Cascella, Erika Pigliapoco, Simona Pigrucci, Carmela Nicoletti e Daniela Capponi nella riunione plenaria del PQA del 17.06.2022 formulerà la proposta di programma.

Sottogruppo Monitoraggio Schede SUA-CdS 2022

Il sottogruppo composto dai professori Roberto Bordoli, Manolo Farci, Marina Frunzio, Federica Murumura, Alessia Kogoj e Francesco Palma, che agirà con il supporto della dott.ssa Manola Cascella, quale Responsabile dell'Ufficio Offerta Formativa e della dott.ssa Daniela Capponi, quale responsabile dell'Ufficio AQ ha relazionato al punto nr. 7 e comunicherà i risultati nella riunione del PQA del 17.06.2022.

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno la seduta è tolta alle ore 14.30.

Il Segretario	Il Presidente
Dott.ssa Daniela Capponi	Prof. Ulrico Agnati



Allegato 1 al Verbale n. 07 del 20 maggio 2022

Indicatore AQ 2.1 (Sistema di valutazione interna) Seconda parte della Raccomandazione

In merito alle raccomandazioni inerenti all'indicatore AQ 2.1 (Sistema di valutazione interna) il Nucleo di Valutazione (Verbale n. 8/22 del 6 aprile 2022, p. 2) segnala un parziale assolvimento, riscontrando residue carenze nella verifica *ex post* (specificamente: Opinioni degli studenti-OPIS, Commissione Paritetica Docenti-Studenti-CPDS, Documenti di gestione).

Al riguardo il Presidio della Qualità di Ateneo (*d'ora in poi* PQA) ha proceduto in due modi:

- a) ha raccolto materiali che attestano più compiutamente quanto già svolto in merito alla verifica *ex post*;
- b) si è attivato per implementare, realizzare, concludere i processi di verifica *ex post* come da indicazioni del Nucleo di Valutazione.

In modo particolare il PQA:

- ha approvato le nuove **Linee guida per la compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio** (SUA-CdS) per consentire una compilazione uniforme e corretta di ciascun quadro (Verbale PQA n. 4 del 18.03.2022);
- ha approvato le nuove **Linee Guida per la consultazione delle Parti Interessate e per l'istituzione e il funzionamento dei Comitati di indirizzo nei Corsi di Studio** (Verbale PQA n. 6 del 9.05.2022) al fine di supportare e orientare i Corsi di Studio nello svolgimento delle consultazioni con le "parti interessate", nella redazione dei testi da inserire nei Quadri SUA-CdS (A1.a A1.b), per assolvere i punti di Attenzione R3.A1 (progettazione iniziale del Corso di Studio) e R3.D2 (coinvolgimento degli interlocutori esterni nella fase di monitoraggio e revisione del Corso di studio) della Scheda di Monitoraggio e Miglioramento Continuo degli obiettivi dei Corsi di Studio (SMMC), nonché fornire indicazioni per l'articolazione delle fasi del processo e della relativa documentazione a supporto;
- ha approvato le nuove **Linee guida per la redazione del Documento di gestione dei Corsi di Studio** (Verbale PQA n. 6 del 9.05.2022).

SULLA BASE DI QUESTA DOCUMENTAZIONE il PQA:

- in seguito alla chiusura dei quadri con scadenza ministeriale al 15 giugno 2022, avvierà il processo di monitoraggio per verificare l'adeguata compilazione in maniera conforme alle Linee guida ed avviare ove necessario specifiche azioni di correzione e miglioramento;
- ha avviato un capillare monitoraggio dei Documenti di gestione dei Corsi di Studio (riscontro: 28 Documenti da aggiornare e 7 da modificare secondo le Linee guida). Al termine di tale monitoraggio il PQA incontrerà i Corsi di Studio per discutere le azioni da compiere al fine del necessario adeguamento dei documenti rispetto a quanto indicato dallo stesso PQA;
- sta ultimando il processo di audizione dei Corsi di Studio, intervenendo attivamente nel superamento delle difficoltà riscontrate: a) auditi in data 29 aprile 2022, per andamento delle iscrizioni dell'a.a. 2021/2022 i CdS in *Marketing e comunicazione per le aziende* (LM-77), in *Scienze motorie per la prevenzione e la salute* (LM-67), in *Scienze dello sport* (LM-68) e in *Informatica applicata* (LM-18); b) auditi per il superamento delle criticità riscontrate dal Nucleo di Valutazione i CdS in *Scienze umanistiche. Discipline letterarie, artistiche filosofiche* (L-10) e *Lettere classiche e moderne* (LM-14/LM-15); c) discussione, nella plenaria del PQA del 29 aprile 2022, della relazione del CdS in *Pedagogia* (LM-85) in merito al problema dell'andamento delle iscrizioni dell'a.a. 2021/2022. Le criticità sono state affrontate correttamente dai Corsi di Studio, con il sostegno del PQA, che ne continuerà a monitorare la risoluzione.



IN MERITO AL RAPPORTO CON LE COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI-STUDENTI (CPDS) IL PQA:

- ha trasmesso ai Corsi di Studio la propria analisi delle rispettive relazioni Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti;
- ha monitorato le prese in carico delle criticità da parte dei Corsi di Studio attraverso la richiesta di compilazione di un modulo, appositamente redatto, con indicazione di quesiti precisi per quanto riguarda la tipologia di criticità, le azioni correttive, le responsabilità, le tempistiche e gli esiti rilevabili con specifica documentazione;
- ha analizzato detti moduli ed entro il mese di luglio procederà alle audizioni dei Corsi di Studio che presentano criticità gravi e ancora irrisolte, per affrontarle insieme e giungere alla risoluzione.

IN MERITO ALLE CRITICITÀ RILEVATE A SEGUITO DELL'ANALISI DELLE OPINIONI DEGLI STUDENTI (OPIS) DELL'A.A. 2020 2021, IL PQA:

- ha individuato i Corsi di Studio che presentano significative criticità;
- ha organizzato i primi incontri (vedi riunione plenaria del 29 aprile 2022 con i Referenti dei Corsi di Studio e relativi Presidenti delle Scuole);
- sta predisponendo un tutorial esplicativo per guidare gli studenti nella compilazione delle OPIS e per chiarire il significato di alcuni aspetti del funzionamento della didattica, in modo da ottenere risposte pertinenti e questionari completi.

I verbali e la documentazione sono a disposizione presso l'Ufficio Assicurazione della Qualità, Ufficio di supporto al Presidio della Qualità di Ateneo (PQA).



Allegato 2 al Verbale n. 07 del 20 maggio 2022

Progettazione IN QUALITÀ' dei Corsi di Studio di Nuova Istituzione

La progettazione di un Corso di Studio (CdS) di nuova istituzione costituisce uno dei processi chiave dell'**Assicurazione della Qualità** (AQ) della didattica che deve essere gestito dagli Atenei facendo riferimento ai documenti forniti, ogni anno accademico, 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).

Le nuove "**Linee Guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione per l'anno accademico 2022/2023**" (approvate con Delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 236 del 21 ottobre 2021) sono state predisposte coerentemente con il DM 1154/2021 "Decreto autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio", tenendo conto dell'Ambito di Valutazione D di cui all'Allegato C del suddetto Decreto e richiamando gli indicatori e i relativi punti di attenzione dei requisiti di qualità dei Corsi di Studio di cui al paragrafo 9.2 delle Linee Guida ANVUR per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari del 10/08/2017 in quanto il CdS di nuova istituzione, una volta attivato, dovrà essere gestito nel pieno rispetto dei requisiti di Accreditamento Periodico.

All'interno di tali Linee Guida si fa riferimento alla redazione del documento "**Progettazione del CdS**" corrispondente al **Quadro D5** della Scheda Unica Annuale del CdS (**SUA-CdS**).

Si tratta di un documento chiave per la valutazione della proposta di accreditamento iniziale nel quale dovranno essere inserite tutte le informazioni necessarie alla predisposizione della SUA-CdS che dovrà essere compilata in una fase successiva, sulla base di quanto stabilito dal MUR in termini di pianificazione dell'offerta formativa e dal CUN sulla base del documento "Guida alla scrittura degli Ordinamenti Didattici".

Per l'accREDITamento iniziale dei CdS di nuova istituzione, l'ANVUR deve verificare il possesso dei requisiti di cui agli Allegati A e C del DM 1154/2021. I corsi di studio di nuova istituzione da valutare sono:

- a. Corsi di Studio con modalità convenzionale o mista (lettere a) e b) di cui all'allegato 4 al DM 289/2021;
- b. Corsi di studio prevalentemente o integralmente a distanza (lettere c) e d) di cui all'allegato 4, al DM 289/2021.

La mancanza della suddetta documentazione o la presentazione di una documentazione incompleta, che non permetta agli esperti CEV di formulare adeguatamente un giudizio sul corso di nuova istituzione, può pregiudicare l'accREDITamento iniziale del CdS.

Allo scopo di uniformare i documenti a livello di Ateneo, si invitano i Dipartimenti ad utilizzare il modello di seguito riportato contenente indicazioni che fanno riferimento agli indicatori riportati nelle **Linee Guida ANVUR**.



MODELLO da utilizzare per la stesura del documento di progettazione del Corso di Laurea/Laurea Magistrale in “xx” per l’a.a. “YY”

0. IL CORSO DI STUDIO IN BREVE

In questo paragrafo è necessario descrivere sinteticamente e in maniera chiara il CdS di nuova istituzione, allo scopo di evidenziarne le caratteristiche essenziali e verificabili, anche attraverso l’inserimento di riferimenti al contesto nazionale e, se pertinenti, al contesto internazionale (benchmarking). Più specificatamente, è necessario riportare le principali motivazioni della scelta di attivazione del CdS, oltre alle informazioni relative alla tipologia e agli elementi che lo contraddistinguono, alle modalità di ammissione e ai principali sbocchi occupazionali, professionali e formativi di livello superiore; è opportuno accennare al percorso di formazione in termini di strutturazione del CdS, eventualmente facendo cenno a tirocini, laboratori e attività pratiche di particolare rilevanza per il CdS, il livello di internazionalizzazione del CdS e l’eventuale prosecuzione degli studi (LM, Dottorato di Ricerca, Esami di Stato, etc.).
Tale sezione risulterà utile al fine della compilazione del Quadro della SUA-CdS “Il Corso di Studio in breve”.

1. 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 e con le Linee Guida ANVUR per l’Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari (10/08/2017).

1.1 Premesse alla progettazione del CdS e consultazione con le parti interessate

In questo paragrafo è opportuno 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 o economico-sociale.
Tale sezione risulterà utile al fine della compilazione dei quadri A1.a, A1.b, A2.a e A2.b della SUA-CdS.

È opportuno organizzare tale sezione secondo i seguenti sotto paragrafi:

Analisi della domanda di formazione:

1. Analisi preliminare

È necessario definire le premesse e le motivazioni che hanno portato alla dichiarazione del carattere del CdS nei suoi aspetti culturali e professionalizzanti, in riferimento alla figura che il corso di studio intende formare.

2. Analisi indiretta della domanda di formazione

È necessario riportare l’analisi della domanda di formazione mediante la consultazione e l’analisi di studi di settore, a livello regionale, nazionale e internazionale.

3. Analisi diretta della domanda di formazione

È necessario riportare le modalità e i tempi con cui sono stati consultati i principali portatori di interesse, a livello nazionale e internazionale, per il corso di studio che si intende attivare. La scelta delle parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, esponenti del mondo della cultura, della produzione, dei servizi) deve essere motivata. Evidenziare che è stato



costituito un Comitato di indirizzo che rappresenti le parti interessate. È importante in tale fase sottolineare il fattivo contributo degli stakeholders nella definizione dei bisogni formativi e dei profili culturali e professionali che il CdS di nuova istituzione intende formare. È altresì importante che le riflessioni emerse dalle consultazioni (di cui si dovrà dare evidenza in appositi verbali) vengano prese in considerazione nella progettazione del CdS, soprattutto con riferimento alle potenzialità occupazionali dei laureati e all'eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi. A tal proposito si ricorda che l'analisi diretta della domanda di formazione è un'attività di ricerca empirica, pertanto, è opportuno segnalare lo strumento utilizzato, il campione di riferimento, l'analisi dei dati e i risultati dell'indagine.

4. Analisi delle proposte formative già attivate

È necessario verificare le potenzialità di sviluppo del nuovo corso di studio 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 (analisi dei competitors), con particolare attenzione ai loro esiti occupazionali, in modo da evidenziare le specificità del CdS proposto.

1.2 Il Progetto Formativo

In questo paragrafo è opportuno inserire sintetiche informazioni relative al progetto formativo del CdS che dovranno essere inserite successivamente nei quadri A2.a, A2.b, A4.a, A4.b.1, A4.b.2, A4.c, B1 della SUA-CdS al fine di permettere alla CEV di 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.

In particolare, è necessario che:

- l'offerta ed i percorsi formativi proposti siano coerenti con gli obiettivi formativi definiti con le parti interessate, sia nei contenuti disciplinari che negli aspetti metodologici;
- gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) siano chiaramente declinati per aree di apprendimento e siano coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali individuati dal CdS nell'analisi della domanda di formazione.

È necessario, inoltre, motivare l'eventuale richiesta di superamento dei limiti alla parcellizzazione delle attività didattiche, alla diversificazione del CdS e all'inserimento di eventuali insegnamenti integrati.

Rispetto a quanto verrà successivamente inserito nella SUA-CdS si suggerisce di inserire l'analisi che ha portato alla completa definizione dell'offerta formativa, corredata dalla Matrice di Tuning delle corrispondenze per verificare il pieno ed efficace collegamento tra gli obiettivi formativi definiti e gli insegnamenti del percorso formativo progettato (allegato 1).

2. L'EROGAZIONE DEL CDS E L'ESPERIENZA DELLO STUDENTE

In questo paragrafo è opportuno inserire sintetiche informazioni relative all'esperienza dello studente che dovranno essere inserite successivamente nei quadri A3, B1, B2 e B5 della scheda SUA-CdS al fine di permettere alla CEV di accertare che il CdS promuova una didattica centrata sullo studente, incoraggi l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerti correttamente le competenze acquisite.

È opportuno organizzare tale sezione secondo i seguenti sotto paragrafi:

Orientamento, tutorato e accompagnamento al lavoro



È opportuno sottolineare che le attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita che si intendono organizzare siano in linea con i profili culturali e professionali disegnati dal CdS e favoriscano la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti (esempi: predisposizione di attività di orientamento in ingresso in linea con i profili culturali e professionali disegnati dal CdS; presenza di strumenti efficaci per l'autovalutazione delle conoscenze raccomandate in ingresso). Nella SUA-CdS questi aspetti devono essere riportati nel quadro B5.

Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze

È opportuno riportare in che modo si intende verificare il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili (Verifica Preparazione Iniziale - VPI) e come si intendono comunicare le eventuali carenze individuate agli studenti (recupero degli obblighi formativi aggiuntivi - OFA) per le lauree triennali e a ciclo unico). È necessario programmare attività di sostegno in ingresso o in itinere mirate all'integrazione e al consolidamento delle conoscenze raccomandate in ingresso e, nel caso delle lauree di secondo livello (verifica della personale preparazione - VPP), interventi per favorire l'integrazione di studenti provenienti da diverse classi di laurea di primo livello e da diversi Atenei.

Il Regolamento Didattico del CdS dovrà riportare nello specifico queste indicazioni al fine di rendere gli studenti pienamente consapevoli delle conoscenze richieste per l'accesso.

Organizzazione di percorsi flessibili e metodologie didattiche

È necessario indicare se si intendono organizzare e/o prevedere, ad esempio:

- incontri di ausilio alla scelta di eventuali curricula;
- docenti/studenti tutor per le scelte relative al piano studi;
- spazi e tempi per attività di studio o approfondimento autogestite dagli studenti;
- tutorati di sostegno e/o percorsi di approfondimento;
- iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche: studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli.

Internazionalizzazione della didattica

È necessario specificare se si intendano organizzare iniziative per il potenziamento della mobilità degli studenti a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero (anche collaterali a Erasmus) e se sono previste iniziative per raggiungere la dimensione internazionale della didattica (es. titoli congiunti, doppi o multipli in convenzione con Atenei stranieri).

Nella SUA-CdS questi aspetti devono essere riportati nel quadro B5.

Modalità di verifica dell'apprendimento

È necessario definire in modo chiaro e trasparente come nel CdS si intendano svolgere le verifiche intermedie e finali, affinché le modalità di verifica adottate per i singoli insegnamenti siano adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi anche attraverso una corretta compilazione da parte di tutti i docenti delle schede dei propri insegnamenti.

3. LE RISORSE DEL CDS

Verifica di coerenza con l'Ambito di Valutazione D di cui all'allegato C del DM 1154/2021 e con le Linee Guida ANVUR per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari (10/08/2017).

In questo paragrafo è opportuno inserire sintetiche informazioni relative alle risorse del CdS che dovranno essere integrate nei quadri B3, B4 e B5 della scheda SUA-CdS al fine di permettere alla CEV di 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 agli studenti.

È opportuno organizzare tale sezione secondo i seguenti sotto paragrafi:



Dotazione e qualificazione del personale docente

È opportuno valutare se i docenti titolari di insegnamenti del CdS siano adeguati, per numerosità e qualificazione (allegato A punto b del D.M. 1154/2021), a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell'organizzazione didattica (cosiddetti "Docenti di riferimento" del CdS). È importante sottolineare, soprattutto per le lauree magistrali, il legame fra le competenze scientifiche dei docenti (che verranno accertate dalla CEV dalla verifica dei relativi curricula) e la loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici. Segnalare l'eventuale presenza di iniziative promosse dall'Ateneo per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, sia in ambito metodologico che sugli aspetti relativi all'innovazione e alla qualità della didattica.

Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica

I progetti didattici devono essere accompagnati da un'analisi logica, da riportare nel suddetto quadro, finalizzata ad accertare in modo documentato che il nuovo corso di studio possa disporre di strutture adatte alle esigenze didattiche e offrire servizi funzionali e accessibili agli studenti.

È opportuno valutare se i servizi di supporto alla didattica assicurino un sostegno efficace alle attività del CdS e se siano disponibili adeguate strutture e risorse di sostegno alla didattica (esempio: biblioteche, ausili didattici, infrastrutture etc.).

Nella SUA-CdS questi aspetti devono essere riportati nel quadro B4 (anche utilizzando immagini e video).

4. IL MONITORAGGIO E LA REVISIONE DEL CDS

Verifica di coerenza con l'Ambito di Valutazione D di cui all'allegato C del DM 1154/2021 e con le Linee Guida ANVUR per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari (10/08/2017).

In questo paragrafo è opportuno inserire sintetiche informazioni che dovranno essere integrate nei quadri B1, B2, B4, B5, B6, B7, C1, C2, C3, D1, D2 e D3 della scheda SUA-CdS, al fine di permettere alla CEV di accertare le capacità, nel CdS, di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica e di definire interventi conseguenti.

È opportuno organizzare tale sezione secondo i seguenti sotto paragrafi:

Contributo dei docenti e degli studenti

È necessario riportare le modalità organizzative delle attività collegiali dedicate al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto. Vista la rilevanza attribuita alla partecipazione attiva della componente studentesca nel sistema di Assicurazione della Qualità, è opportuno definire in questa sezione come si intenda presentare agli studenti del primo anno il processo di AQ, in modo che la loro partecipazione negli organismi deputati sia la più consapevole possibile.

Coinvolgimento degli interlocutori esterni

È opportuno specificare come si intendano organizzare le interazioni in itinere con le parti interessate consultate in fase di programmazione del CdS, ai fini dell'aggiornamento periodico dei profili formativi.

Interventi di revisione dei percorsi formativi

Tale sezione è finalizzata ad illustrare come nel CdS si intenda garantire l'aggiornamento costante dell'offerta formativa e le conoscenze disciplinari più avanzate, anche in relazione ai cicli di studio successivi, compreso il Dottorato di Ricerca.



Allegato 3 al Verbale n. 07 del 20 maggio 2022

Progettazione della nuova offerta formativa per l'a.a. _____

FORMAT predisposto dal Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) per il censimento da parte del Dipartimento di afferenza del CdS di nuova istituzione e/o replica in altra sede di CdS che si intendono proporre ed eventuale parallela disattivazione di propri CdS già accreditati

Dipartimento: _____

Scuola: _____

Referente del CdS di nuova istituzione: Prof. _____

(Compilare la scheda per ogni CdS presente in altro ateneo in base alle informazioni presenti in [University](#))

	a) CdS accreditato presente in altro ateneo	b) Proposta di CdS di nuova istituzione presso l'ateneo di Urbino
Classe del CdS		
Nome del CdS		
Università della Regione Marche		Urbino
Università fuori Regione		_____
Sede/i del CdS		
Presenza di più CdS nella stessa classe nell'ateneo? Se SI, quale?		
Replica del CdS in altra sede dell'ateneo? Se SI, in quale sede?		
CdS interateneo? Se SI, con quale altro ateneo?		
Lingua in cui si tiene il corso		
Modalità di svolgimento della didattica	<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
Programmazione degli accessi	<input type="checkbox"/> Accesso libero, numero posti (studenti previsti/utenza sostenibile): _____ <input type="checkbox"/> Nazionale, numero posti: _____ <input type="checkbox"/> Locale, numero posti: _____	<input type="checkbox"/> Accesso libero, numero posti (studenti previsti/utenza sostenibile): _____ <input type="checkbox"/> Nazionale, numero posti: _____ <input type="checkbox"/> Locale, numero posti: _____
Contribuzione studentesca (importo delle tasse ed agevolazioni)		
Profilo professionale e sbocchi occupazionali		
Codifiche ISTAT delle professioni		



Conoscenze richieste per l'accesso		
Piano degli studi (breve descrizione del CdS)		
Presenza di curricula? Se SI, quali?		
Obiettivi formativi del CdS		
Presenza di Tirocini e/o Stage? Se SI, quanti CFU?		
Presenza di mobilità internazionale Se SI, quale?		
Strutture a disposizione		

Principali differenze tra CdS b) e il CdS a):

Punti in comune tra CdS b) e il CdS a):

Principali Novità del CdS b):

Attrattività del CdS b):

Si richiede la disattivazione di CdS di propria competenza già accreditati?

SI

Se SI, quale?

NO

Conclusioni

Consultazione parti interessate/Richieste del mondo del lavoro per l'istituzione del nuovo CdS:

Motivazioni per la proposta di CdS di nuova istituzione:

Data,

Il Referente del CdS XX



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

Allegato 4 al Verbale n. 07 del 20 maggio 2022

Linee Guida per la redazione dei Documenti di gestione dei Corsi di Studio

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



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEO

Indice

1.	<i>Introduzione</i>	26
2.	<i>Sezione introduttiva</i>	26
3.	<i>La compilazione del Documento di gestione</i>	27



1. Introduzione

La presenza di un sistema di gestione del Corso di studio (CdS) è espressamente previsto da ANVUR come requisito indispensabile per l'accreditamento dell'Ateneo e dei CdS.

Il Documento di gestione riflette, nell'ambito del Processo di Assicurazione della Qualità della didattica, il sistema di gestione di ogni CdS, definito dal documento di Politica della Qualità di Ateneo.

Risulta perciò indispensabile che esso sia redatto con puntualità e completezza, evidenziando i diversi macro-processi e i relativi sotto-processi, come previsti dalle deliberazioni dell'Anvur.

Qui di seguito sono riportati i criteri a cui ogni CdS deve attenersi per una corretta compilazione del proprio Documento di gestione, seguiti da uno schema di Documento che si richiede venga adottato in modo uniforme dai singoli CdS (si veda Modello Allegato).

2. Sezione introduttiva

Il Documento comprende una sezione introduttiva che rappresenta, in forma di semplice diagramma di flusso, il sistema gestionale (si veda Allegato).

Di seguito, il CdS descriverà gli organi che, in conformità al Documento *Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo (2022)*, risultano preposti alla gestione della didattica, ossia, gli organi che compongono la Scuola:

Organi della Scuola:

- Presidente della Scuola
- Referente del CdS
- Consiglio della Scuola

La Segreteria didattica, pur non essendo tecnicamente percepita quale organo della Scuola, tuttavia partecipa alla gestione della didattica e dunque può dirsi ricevere attenzione sia in termini organizzativi che di relativa responsabilità.

Ove presenti, dovranno essere indicati tutti gli organi ulteriori che supportano la didattica, quali, ad esempio, Commissioni, operanti anche a livello di Dipartimento, Delegati con individuazione delle rispettive competenze, ecc.

Il CdS, quindi, dovrà descrivere gli organi che risultano, al suo interno, preposti al processo di assicurazione della Qualità della didattica, quali:

- Gruppo di Assicurazione della Qualità del CdS (GAQ – CdS)
- Gruppo di Riesame del Corso di Studio (GR-CdS)
- Responsabile dei processi AQ didattica del CdS o del Dipartimento (ove presente)

La Commissione Paritetica Docenti-Studenti, pur essendo organo dipartimentale, tuttavia rappresenta la fonte principale del flusso formativo/informativo del processo AQ didattica a livello dei singoli CdS.

Tale parte introduttiva si concluderà con l'indicazione dei Documenti di riferimento del CdS, in specie, la Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS), nonché altri Documenti di riferimento del sistema gestione, quali:

- Piano Strategico di Ateneo (PSA)
- Documento di adozione della Politica per la Qualità di Ateneo
- Linee di indirizzo del Presidio Qualità dell'Ateneo
- Rapporti del Nucleo di Valutazione interno di Ateneo.



3. La compilazione del Documento di gestione

Ultimata la descrizione generale, si passa alla compilazione del Documento vero e proprio, il quale si articola in 'finestre' relative ai processi di Assicurazione della Qualità, all'interno delle quali il CdS dovrà schematicamente descrivere tutte le attività messe in campo.

Per ciascuna di esse dovranno essere presenti:

- a) gli obiettivi** del tipo di attività descritto. Anvur raccomanda che essi siano **chiaramente definiti, sostenibili e misurabili** (tale ultima raccomandazione risulta particolarmente significativa, in quanto dalla misurabilità concreta dell'obiettivo si ricava **quando** effettivamente esso può ritenersi raggiunto);
- b) i soggetti** a cui realisticamente possono ricondursi le responsabilità per la realizzazione di queste attività (badando alla possibilità che accanto a soggetti primariamente individuati come responsabili, se ne accompagnino altri cui si imputano ad esempio, azioni di corredo e dunque identificabili come aventi una responsabilità ulteriore rispetto a quella/e principale/i);
- c) le modalità operative** attraverso le quali si intende svolgere l'attività in considerazione;
- d) le scadenze e le tempistiche**, che dovranno essere individuate non in modo generico, ma con puntualità;
- e) i report**, vale a dire gli strumenti attraverso i quali è verificata l'efficacia delle attività in esame (documenti specifici e/o di supporto).

3.1 Struttura del documento di gestione

Il Documento di gestione risulta composto da finestre contenenti i macro-processi essenziali a descrivere la gestione del CdS.

La prima finestra, seguendo un ordine logico-temporale rapportato alla vita del CdS, prende avvio dalla:

1 - Definizione della domanda di formazione

Il processo riguarda la definizione della domanda di formazione a seguito della consultazione con le Parti Interessate, in coerenza con le *Linee Guida del Presidio della Qualità di Ateneo per la consultazione delle Parti Interessate e per l'istituzione e il funzionamento dei Comitati di indirizzo nei Corsi di Studio*. Il processo riguarda, in particolare, le indagini e le consultazioni del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni finalizzate alla definizione della domanda di formazione, ovvero le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso cui lo studente viene preparato in modo più significativo.

Di conseguenza, occorrerà scrivere cosa si intende ottenere con la consultazione degli stakeholder, chi si occupa di compiere tale attività (es. la Commissione didattica o anche una Commissione appositamente dedicata a questo, oppure altri soggetti o organismi, a seconda delle scelte operative del CdS); poi andrà scritto come e in che tempi (cioè con quali scadenze) si intende realizzare tale obiettivo e quali sono i contenitori dove si può trovare la documentazione che permetta di verificare l'efficacia del processo messo in atto.

Il processo 1 è, a sua volta, suddiviso in:

"1.1: Individuazione delle parti interessate" - dove andranno descritte le responsabilità e le modalità (criteri e tempistica) con cui vengono definiti le Parti interessate e gli studi di settore integrativi.

"1.2: Consultazione delle parti interessate" - dove andranno descritte: **a)** le responsabilità e le modalità (tipologia di consultazione e tempistica) con cui vengono consultate le Parti Interessate e gli studi di settore integrativi; **b)** le responsabilità e le modalità con cui vengono definiti le funzioni, le competenze e i profili professionali di riferimento per il CdS.

Di seguito, si incontra:

2 - Definizione degli obiettivi formativi, delle aree di apprendimento e dei risultati di apprendimento

Tale processo riguarda la definizione degli Obiettivi Formativi Specifici, delle Aree di Apprendimento del CdS e dei Risultati di Apprendimento attesi, coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze).

Va identificato 'chi compie questa azione', in che tempi ecc., facendo riferimento, ad esempio, ai quadri relativi della Scheda SUA-CdS. Fra i documenti per i *Report* si possono indicare, oltre alla SUA, i verbali della



Commissione o dell'organismo che si occupa di ciò (può essere anche il Consiglio e/o altro a seconda di come è organizzato il CdS), così come anche il sito web del CdS o della Scuola.

3- Progettazione del processo formativo

Il processo **3** riguarda la progettazione del processo formativo utile al raggiungimento dei Risultati di Apprendimento del CdS.

Al suo interno andrà chiarito come, in base agli scopi sopra descritti e individuati, si vuole articolare il CdS, chi definisce - e in che tempi - i modi in cui si intendono raggiungere gli obiettivi formativi.

Le procedure e le modalità di gestione del presente processo devono descrivere le responsabilità e la tempistica con cui vengono definite: **a)** le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di ammissione necessarie per il raggiungimento dei Risultati di Apprendimento; **b)** l'organizzazione e le caratteristiche della prova finale; **c)** l'offerta didattica programmata.

4- Erogazione e gestione del processo formativo

Il processo **4** riguarda l'erogazione e la gestione del processo formativo utile alla verifica dell'efficacia del processo formativo, così come essa è percepita dagli studenti. Qui vanno schematizzate tutte le attività con cui si stabilisce se c'è bisogno, ad esempio, di requisiti di accesso, come si organizza la gestione degli insegnamenti, i calendari, la fissazione degli orari e delle aule, i piani di studio, i tirocini, la gestione del sito web del CdS e così via. È preferibile, proprio in considerazione della complessità delle attività che concorrono a delineare il processo in oggetto, che vi sia indicazione specifica delle varie attività, con relativa individuazione delle rispettive responsabilità, delle scadenze, e dei documenti di riferimento.

In particolare, i sotto-processi, da osservare, individualmente, riguardano: **a)** i requisiti di ammissione; **b)** lo svolgimento della prova finale; **c)** la verifica della completezza delle informazioni sui programmi degli insegnamenti; **d)** il calendario didattico del CdS, l'orario delle attività formative e il calendario degli esami di profitto; **e)** le azioni per l'orientamento in ingresso e l'orientamento e il tutorato in itinere; **f)** l'assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno; **g)** l'assistenza e gli accordi per la mobilità internazionale; **h)** le azioni relative all'accompagnamento al lavoro; **i)** la gestione delle emergenze; **l)** eventuali altre attività.

5- Redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)

Il processo **5** riguarda le attività di redazione che portano alla stesura del commento agli indicatori contenuto nella Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA).

6 - Redazione del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)

Il processo **6** riguarda le attività di redazione che portano alla stesura del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC). Le attività di riesame, oltre a utilizzare i risultati provenienti dal Processo 4, utilizzano i dati raccolti dalle attività di monitoraggio a cura di soggetti esterni al CdS (in particolare Ateneo e banca dati AlmaLaurea): **a)** monitoraggio opinioni studenti (Responsabilità: Ateneo); **b)** monitoraggio opinioni laureati (Responsabilità: Ateneo); **c)** monitoraggio dati di ingresso, di percorso e di uscita (Resp.: Ateneo e/o Dipartimento); **d)** monitoraggio efficacia esterna (Resp.: Ateneo e/o Dipartimento); **e)** monitoraggio opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare (Resp.: Ateneo e/o Dipartimento); è facoltà del CdS istituire altre attività di monitoraggio e/o utilizzare altri dati se ritenuti utili); **f)** iniziative per favorire l'occupabilità dei laureati (Resp.: Ateneo e/o Dipartimento).

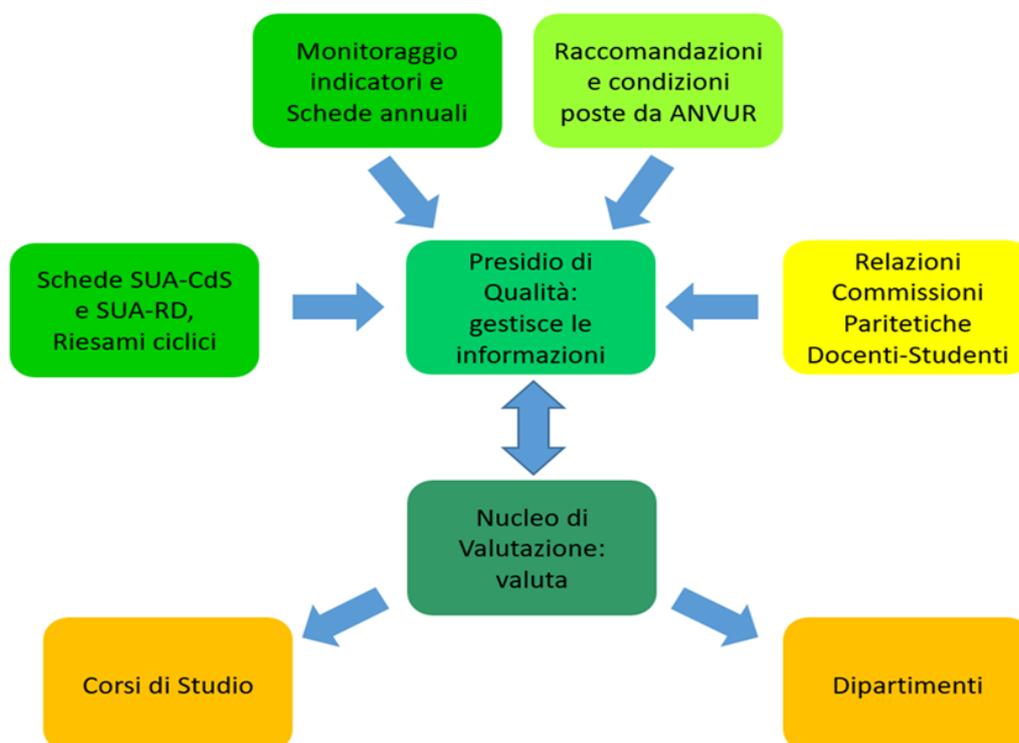


ALLEGATO

Modello di Documento di gestione del Corso di Studio in

(indicare epigrafe del Corso di Studio e Classe di riferimento)

Il Documento di gestione del Corso di Studio si iscrive nel quadro del Processo di Assicurazione della Qualità della didattica secondo lo schema seguente:



Organi della Struttura preposti alla gestione della didattica

Organi della Scuola

(esempio)

- Presidente della Scuola;
- Referente del Corso di Studio (CdS);
- Consiglio della Scuola

Organi ulteriori di supporto alla didattica di Dipartimento

(esempio)

- Commissione Didattica;
- Commissione Offerta Formativa;
- Commissione Terza missione;
- Referente/Delegato Dipartimento per Tirocini, Stage, Career Day;
- Referente/Delegato Dipartimento per l'Erasmus;
- Referente/Delegato Dipartimento per la disabilità;
- Referente/Delegato Dipartimento per l'internazionalizzazione;
- Referente/Delegato Dipartimento per l'Orientamento;
- Referente/Delegato Dipartimento per Tutorato e Innovazione Didattica e CISDEL;
- Referente/Delegato Dipartimento per il Centro Linguistico di Ateneo (CLA).



Organi preposti al processo di Assicurazione della Qualità (AQ) del Corso di Studio (esempio)

- Gruppo di Assicurazione della Qualità del CdS (GAQ – CdS)
- Gruppo di Riesame del Corso di Studio (GR-CdS)
- Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)
- Responsabile dei processi AQ didattica del CdS o del Dipartimento (ove presente)

Documenti del sistema di gestione

Il principale documento di riferimento del sistema di gestione del Corso di Studio è:

- Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS)

Altri Documenti di riferimento:

- Piano Strategico di Ateneo (PSA);
- Documento di adozione della Politica per la Qualità di Ateneo;
- Linee di indirizzo del Presidio Qualità di Ateneo (PQA);
- Rapporti del Nucleo di Valutazione interno di Ateneo (NdV);
- Piano strategico del Dipartimento (PSD);
- Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS);
- Dati emergenti dai questionari somministrati agli studenti (OPIS);
- Dati Almalaura;
- Scheda di monitoraggio annuale (SMA);
- Rapporto di Riesame Ciclico del CdS (RRC);
- Verbali del Gruppo di Assicurazione della Qualità del CdS (GAQ-CdS);
- Regolamento del Dipartimento;
- Regolamento della Scuola;
- Relazioni e verbali del Responsabile dei processi AQ didattica del CdS o del Dipartimento (ove presente);
- Altri documenti utili.

Obiettivi

Gli obiettivi devono essere chiaramente definiti, sostenibili e misurabili.

Per ogni obiettivo si dovranno indicare:

- le azioni da intraprendere;
- il responsabile e/o i responsabili dell/i processo/i;
- le procedure adottate per raggiungere lo scopo;
- le scadenze previste;
- la documentazione di riferimento

Il Piano Operativo della Politica di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio (CdS) viene descritto per linee essenziali qui di seguito:

Processo	1. DEFINIZIONE DELLA DOMANDA DI FORMAZIONE
Attività	01.01 - Individuazione delle Parti Interessate (P.I.), rappresentanti del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni



Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, verbali incontri con le P.I...ecc., e ogni altro documento che si ritiene utile)

Processo	1. DEFINIZIONE DELLA DOMANDA DI FORMAZIONE
Attività	01.02 - Consultazione delle Parti Interessate (P.I.), rappresentanti del mondo e della produzione, dei servizi e delle professioni
Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di dipartimento, verbali incontri con le P.I...ecc., e ogni altro documento che si ritiene utile)



Processo	2. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI, DELLE AREE DI APPRENDIMENTO E DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI
Attività	02.01 - Definizione degli Obiettivi Formativi Specifici, delle Aree di Apprendimento del CdS e dei Risultati di Apprendimento attesi del CdS
Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, ecc,e ogni altro documento che si ritiene utile)

Processo	3. PROGETTAZIONE DEL PROCESSO FORMATIVO
Attività	03.01 - Progettazione del processo formativo
Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto



Modalità operative di realizzazione dell'attività	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, ecc,e ogni altro documento che si ritiene utile)

Processo	4. EROGAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO FORMATIVO
Attività	04.01 - Requisiti di ammissione
Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Indicare con quali modalità si intende realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, ecc,e ogni altro documento che si ritiene utile)

Processo	4. EROGAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO FORMATIVO
Attività	04.02 – Verifica completezza delle informazioni sui programmi di insegnamento
Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto



Modalità operative realizzazione dell'attività di	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, ecc. ...,e ogni altro documento che si ritiene utile)

Processo	4. EROGAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO FORMATIVO
Attività	04.03 – Definizione del calendario didattico del CdS, orario delle attività formative, calendario esami di profitto
Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto
Modalità operative realizzazione dell'attività di	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, ecc,e ogni altro documento che si ritiene utile)

Processo	4. EROGAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO FORMATIVO
Attività	04.04 – Definizione del Calendario, organizzazione e svolgimento della prova finale
Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto
Modalità operative realizzazione dell'attività di	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	



Processo	4. EROGAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO FORMATIVO
Attività	04.05 – Azioni per l'orientamento in ingresso e orientamento e il tutorato in itinere
Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, ecc.,e ogni altro documento che si ritiene utile)
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, ecc,e ogni altro documento che si ritiene utile)

Processo	4. EROGAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO FORMATIVO
Attività	04.06 – Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno
Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, ecc,e ogni altro documento che si ritiene utile)

Processo	4. EROGAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO FORMATIVO
Attività	04.07 – Assistenza e accordi per la mobilità internazionale
Obiettivi	1. 2.



	3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, ecc. ...,e ogni altro documento che si ritiene utile)

Processo	4. EROGAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO FORMATIVO
Attività	04.08 – Azioni relative all'accompagnamento al lavoro
Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, ecc.,e ogni altro documento che si ritiene utile)

Processo	4. EROGAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO FORMATIVO
Attività	04.09 – Gestione delle emergenze
Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto
Modalità operative di	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività



realizzazione dell'attività	
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, ecc,e ogni altro documento che si ritiene utile)

Processo	5. SCHEDA DI MONITORAGGIO ANNUALE (SMA)
Attività	05.01 – Scheda di monitoraggio annuale
Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, ecc,e ogni altro documento che si ritiene utile)

Processo	6. RAPPORTO DI RIESAME CICLICO
Attività	06.01 - Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)
Obiettivi	1. 2. 3.
Responsabilità	Indicare il soggetto o i soggetti responsabili e eventuali responsabilità di supporto
Modalità operative di realizzazione	Indicare con quali modalità si intendono realizzare le attività; ad ogni sotto-processo deve corrispondere una specifica attività



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEIO

dell'attività	
Scadenze	Indicare con precisione le scadenze delle azioni intraprese per la realizzazione delle attività
Note	
Reports	Indicare i documenti di riferimento (esempio: verbali consiglio scuola, verbale consiglio di Dipartimento, ecc., e ogni altro documento che si ritiene utile)

(Approvato con delibera del Consiglio di Dipartimento n. XX del XX)



Allegato 5 al Verbale n. 07 del 20 maggio 2022

Analisi delle prese in carico delle criticità rilevate dalle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) nella relazione annuale del 2021

I modelli di presa in carico delle criticità, predisposti dal PQA, sono stati elaborati dai Corsi di Studio (CdS) dei sei Dipartimenti, avendo ad oggetto le Relazioni annuali 2021 delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti dei 36 Corsi di Studio (16 Corsi di Studio triennali e 20 Corsi di Studio tra magistrali biennali e magistrali a ciclo unico). I CdS hanno proceduto alla compilazione con cura e attenzione e si registra un importante miglioramento rispetto all'anno precedente: i documenti sono stati compilati seguendo le linee guida; le criticità e i suggerimenti delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) sono stati ben individuati e le azioni intraprese appaiono conformi alle criticità rilevate.

Nei nove CdS del **Dipartimento di Scienze Biomolecolari (DISB)** si evidenzia principalmente il problema dell'internazionalizzazione. Tale criticità riguarda, da un lato, la richiesta da parte degli studenti di avere più mete di ambito anglosassone, dall'altro la scarsa partecipazione degli studenti stessi al programma Erasmus. Queste due criticità non sono state ancora completamente risolte, perché un accordo con istituzioni universitarie anglofone richiede una offerta che presenti insegnamenti totalmente in lingua inglese. Altra criticità trasversale ancora non risolta riguarda la necessità di aumentare le convenzioni con strutture esterne e verificare le disponibilità di quelle interne per lo svolgimento dei tirocini curriculari. Nel caso del CdS in *Scienze Motorie, Sportive e della Salute L-22* si segnala che alcune criticità evidenziate dalla relazione della CPDS non sono state prese in carico, comprese in particolare quelle di specifica competenza della Scuola o dei rispettivi Gruppi AQ; altre investono la dimensione dell'Ateneo, come quella relative alle palestre (Il PQA ha presentato la questione al SA ricevendo indicazioni di azioni concrete intraprese, che porteranno risultati entro un biennio).

Nei sette CdS del **Dipartimento di Economia, Società Politica (DESP)** le criticità e i suggerimenti delle CPDS sono state ben gestite e molte di esse risolte. Nel CdS in Scienze Politiche, Economiche e del Governo L-36 e nel CdS in Politica Società Economia Internazionali LM-62 viene riportato erroneamente il CdS come attore mentre dovrebbe essere indicato il Gruppo AQ-CdS. Per il CdS in Sociologia e Servizio Sociale L-39/L-40, il PQA suggerisce di procedere con una stesura dei campi più sintetica allo scopo di rendere il documento più immediato all'analisi.

Nei due CdS del Dipartimento di Giurisprudenza (DiGiur), CdS magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza **LMG/01** e CdS in Scienze giuridiche per la consulenza del lavoro e la sicurezza pubblica e privata **L-14**, sebbene nelle schede non sempre siano descritte le azioni correttive intraprese o in corso, tutte le criticità e i relativi suggerimenti delle CPDS sono stati affrontati.

Nei sei CdS del **Dipartimento di Scienze Pure e Applicate (DiSPeA)** si evidenzia principalmente il problema dell'internazionalizzazione, problematica in corso di risoluzione. Nel CdS in Scienze Geologiche e Pianificazione Territoriale **L-34/L-21** e nel CdS magistrale in Geologia ambientale e gestione del territorio **LM-74** si rileva un problema di basso numero di studenti dovuto alla scarsa attrattività e agli abbandoni. Nel caso del CdS in Scienze Geologiche e Pianificazione Territoriale **L-34/L-21** si nota che gli studenti si immatricolano con l'intenzione di cambiare il corso dopo aver sostenuto le materie di base. Nel CdS magistrale in Informatica applicata, **LM-18**, viene evidenziata una scarsa attrattività, mentre nel CdS triennale in Informatica applicata, **L-31**, emerge il problema degli abbandoni. La specialistica di Informatica applicata **LM-18** è stata audita su tale criticità dal PQA il 29 Aprile 2022, ottenendone riscontri importanti tanto riguardo alla presa in carico quanto alle strategie per la risoluzione della criticità (si veda Verbale del PQA n. 05 del 29.04.2022).

Negli otto CdS del **Dipartimento di Studi Umanistici (DISTUM)** si evidenziano il problema dell'internazionalizzazione ed Erasmus e la richiesta di prove d'esame intermedie. Quest'ultima richiesta deve essere affrontata a livello di Ateneo per uniformare le modalità d'esame dei 36 CdS. Nel CdS in Storia dell'arte, **LM-89** viene riportato erroneamente il CdS come attore, mentre dovrebbe essere indicato il Gruppo



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

AQ/Referente del CdS, e la richiesta di “organizzazione del calendario delle lezioni e degli esami” non risulta presa in carico.

Nei quattro CdS del **Dipartimento di Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali (DISCUI)** si evidenzia il problema comune del difficile reperimento delle informazioni sulla pagina web dei CdS. Si tratta di una criticità non ancora risolta che è sotto indagine da parte dei rispettivi CdS, che hanno proposto di organizzare un *focus group* con gli studenti, ad iniziativa dei rappresentanti degli studenti stessi membri della Commissione Paritetica Docenti-Studenti. I due CdS della Scuola di Lingue, il CdS in Lingue e culture moderne, **L-11**, e il CdS magistrale in Lingue moderne e interculturalità, **LM-37**, presentano un problema di sovrapposizione di orari e uno squilibrio nella distribuzione degli insegnamenti tra i due semestri. Si tratta di una criticità strutturalmente complessa per la quale non è stata proposta azione correttiva. Infine, è da monitorare il problema della bassa percentuale di studenti Erasmus+ in entrata, che riguarda principalmente i due CdS della Scuola di Lingue (**L-11** e **LM-37**).

Alla luce delle risultanze dell’analisi effettuate sulle schede di presa in carico delle criticità, il PQA entro il mese di luglio procederà alle audizioni dei Corsi di Studio che presentano criticità rilevanti, ricorrenti ed irrisolte. Presterà attenzione, inoltre, agli abbandoni e alla modesta attrattività riferita solo allo scarso numero di iscritti. La criticità riguardante il calo delle iscrizioni è stata infatti monitorata dal PQA nelle audizioni del 29 Aprile 2022 (si veda Verbale del PQA n. 05 del 29.04.2022). Si ritiene opportuno rimandare il monitoraggio della criticità relativa all’internazionalizzazione dei Corsi di Studio e alla partecipazione degli studenti ai progetti Erasmus quando la crisi epidemica si sarà ulteriormente stabilizzata.