

Università degli Studi di Scienze Gastronomiche



Attività del Presidio della Qualità dell'Ateneo

A.A. 2017/2018

Approvata il 08/06/2018



Indice

Premessa	3
1. Politiche e Attività	6
2. Calendario degli incontri	12
Allegato 1	15
Allegato 2	18
Allegato 3	20
Allegato 4	22
Allegato 5	23
Allegato 6	28



Premessa

Gli Organi Accademici (Rettore, Consiglio di Facoltà, Comitato Esecutivo/Consiglio di Amministrazione) definiscono le linee di indirizzo e le politiche di *Quality Assurance*, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle linee guida ANVUR.

Con l'anno accademico 2017/2018 gli Organi Accademici dell'Università degli Studi di Scienze Gastronomiche, nell'ottica di migliorare l'efficacia con cui l'Ateneo svolge la propria attività e nell'intento continuare a dare sostanza alle azioni per l'Assicurazione della Qualità (AQ) nell'ambito della didattica e della ricerca, hanno confermato l'organizzazione del sistema di AQ dell'Ateneo, conformemente a quanto prescritto dalle disposizioni ministeriali in materia.

Il sistema di AQ UNISG vede il coinvolgimento di un Organo e di Strutture operative:

- Il Nucleo di Valutazione, nominato, per il triennio 2015/2018, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 4/07/2015, è composto da tre esperti in materia di valutazione, esterni all'Ateneo, e da due docenti dell'Ateneo. Il Nucleo di Valutazione:
 - acquisisce i risultati delle iniziative di valutazione e AQ, che analizza e valuta, fornendo le proprie indicazioni al Consiglio di Facoltà, al Rettore e al PQ per il miglioramento dei livelli di efficienza, di efficacia e di qualità delle attività universitarie;
 - svolge funzioni di indirizzo e verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia delle attività di assicurazione e valutazione della qualità dell'Ateneo, svolte – secondo le rispettive competenze – da organi e strutture dell'Università, attraverso la verifica delle metodologie utilizzate e dei risultati conseguiti;
 - fornisce ogni parere che gli venga richiesto in materia di valutazione e AQ.
- Il Presidio della Qualità è composto da tre soggetti:
 1. Presidente, esperto di AQ, esterno all'Ateneo
 2. Docente dell'Ateneo
 3. Amministrativo dell'Ateneo

Il Presidio della Qualità di Ateneo, valorizzando competenze specifiche maturate in diversi ambiti della gestione della qualità, svolge le seguenti attività:

- promuove la cultura della qualità attraverso
 - o l'attuazione della politica per la qualità definita dagli organi di governo;
 - o il coinvolgimento responsabile di tutti gli attori del sistema di AQ dell'Ateneo;
- propone a Rettore, Consigli di Facoltà e Comitato Esecutivo strumenti e procedure per la AQ;
- verifica l'applicazione e l'efficacia dei processi messi in atto per il miglioramento della qualità;
- propone al Rettore attività formative nell'ambito del sistema di AQ dell'Ateneo;



- coordina le attività di autovalutazione e accreditamento dei Corsi di Studio;
 - sorveglia il corretto flusso informativo tra tutti gli attori coinvolti nel sistema di AQ dell'Ateneo;
 - fornisce supporto agli organi di governo dell'Ateneo sulle tematiche dell'Assicurazione Qualità;
 - accerta l'implementazione e la corretta applicazione dei meccanismi e delle procedure del sistema di AQ nell'ambito di ciascun Corso di Studio e della ricerca;
 - fornisce supporto agli organi e al personale coinvolti nella gestione dei processi di AQ anche attraverso l'organizzazione di interventi formativi e la predisposizione di linee guida e procedure;
 - coordina l'organizzazione e il monitoraggio delle rilevazioni delle opinioni degli studenti.
- La Commissione Paritetica Docenti Studenti, costituita, per l'A.A. 2017/2018, con DR 193/17 del 21/11/2017,
 - esercita il ruolo di monitoraggio della qualità e delle condizioni di svolgimento delle attività didattiche nei Corsi di Studio (CdS), nonché dell'attività di servizio che i docenti prestano nei confronti degli studenti;
 - analizza i risultati dei questionari di valutazione della didattica e dei servizi sulla base degli indicatori adottati dall'Ateneo;
 - raccoglie le indicazioni e segnalazioni da parte degli studenti iscritti ai CdS;
 - formula pareri sull'attivazione e soppressione dei Corsi di Studio.
 - La nuova figura di “Delegato al coordinamento delle strategie di Quality Assurance della Didattica”, istituita per l'A.A. 2017/2018 dal Rettore, come comunicato nel Consiglio di Facoltà del 15/11/2017, ha il compito di interfacciarsi con gli organi coinvolti nel sistema di AQ.
 - L'Ufficio di supporto al sistema di AQ, nelle sue attività di raccolta e condivisione di informazioni e dati con gli Organi e le strutture di Ateneo coinvolti nel sistema di AQ,
 - supporta operativamente il PQ nello svolgimento delle attività di realizzazione delle Politiche di AQ adottate (*Vedi capitolo 1. Politiche e attività*);
 - assicura e facilita il corretto flusso di informazioni tra l'Ateneo e il Nucleo di Valutazione;
 - supporta la CPDS nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'elaborazione della Relazione Annuale, garantendo una efficace condivisione delle informazioni con i Direttori dei Corsi e il Nucleo di Valutazione;
 - raccoglie e elabora gli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti sulla qualità della didattica e dei servizi;
 - trasmette gli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti sulla qualità della didattica e dei servizi con il Rettore, i Direttori dei Corsi, la CPDS e il Nucleo di Valutazione;



- supporta il Rettore e i Direttori dei Corsi di Studi, con funzioni di segreteria, negli incontri con i singoli docenti sugli esiti dei questionari di valutazione della didattica e dei servizi;
- riceve dai responsabili del *mentoring* di Ateneo, informazioni e dati relativi alla didattica e ai servizi e li condivide con il PQ ai fini di una efficace applicazione delle procedure del sistema di AQ.

Con Decreto Rettorale del 26 settembre 2015, il PQ è stato costituito nella sua composizione attuale:

1. Muzio Gola (Presidente, esperto di AQ esterno all'Ateneo)
2. Antonella Campanini (Docente dell'Università degli Studi di Scienze Gastronomiche)
3. Alessandro Asteggiano (Amministrativo dell'Università degli Studi di Scienze Gastronomiche)

La presente Relazione descrive le attività svolte dal PQ nell'A.A 2017/2018.

Nel periodo in esame il PQ si è interfacciato costantemente con gli Organi di governo e gli altri attori del sistema di AQ di Ateneo, al fine di favorire la condivisione delle informazioni, segnalare punti di attenzione, programmare azioni e interventi propri di un sistema di AQ.



1. Politiche e Attività

Dall'avvio della sua attività, con l'obiettivo di supportare il sistema di AQ di Ateneo, il PQ ha coordinato/supervisionato i processi per la AQ di Ateneo e ha collaborato attivamente con chi ne aveva la responsabilità.

Nel corrente anno accademico, a seguito dell'emanazione del DM 928 del 28/11/2017, che ha definito la nuova Classe di Laurea in "Scienze, culture e politiche della gastronomia" e la nuova Classe di Laurea Magistrale in "Scienze economiche e sociali della gastronomia", l'Ateneo ha avviato il processo che si è concluso con la proposta di istituzione del nuovo Corso di Laurea in Scienze e Culture Gastronomiche e del Corso di Laurea Magistrale in Food Innovation & Management, attivati a decorrere dall'A.A. 2018/2019. Dal mese di dicembre 2017, il PQ ha svolto un ruolo di affiancamento nelle attività di progettazione svolte in autonomia dai Direttori dei CdS, coordinati dal Rettore, collaborando affinché fosse assicurata la coerenza tra le varie sezioni della SUA-CdS e il Documento di progettazione e affinché i contenuti rispondessero alla Guida del CUN per la scrittura degli ordinamenti didattici.

I verbali e la documentazione prodotta nel corso di questi lavori sono disponibili al sito <http://www.unisg.it/ateneo/assicurazione-qualita/> (parte riservata).

Grazie all'esperienza acquisita in questi anni di attività, il PQ ha man mano precisato le proprie **politiche per l'AQ di Ateneo**, e adottato **azioni** volte a realizzarle:

1. Attenzione alla formazione dei docenti di struttura dell'Ateneo e dei rappresentanti degli studenti negli organi di Ateneo e nelle strutture del sistema di AQ su attività, obiettivi e adempimenti previsti dal sistema di AQ. In particolare, la formazione si è concentrata sulla redazione della SUA-CdS, sul commento degli indicatori contenuti nella Scheda di Monitoraggio Annuale, sulla redazione della Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti Studenti. Si segnala che, nell'ambito di un programma di formazione più ampio voluto dal Rettore e rivolto ai docenti dell'Ateneo, programmato per l'A.A. 2017/2018¹, è previsto, prima della fine dell'A.A. in corso, un incontro del Presidente del PQ con i docenti dell'Ateneo, finalizzato a illustrare principi e filosofie retrostanti a obiettivi, processi e attività proprie di un sistema di AQ.

¹ Incontro del 22/11/2017 – Le dimensioni filosofiche del cibo - Prof. Sebastiano Maffettone

Incontro del 7/02/2018 – La realtà politica, sociale e culturale dell'Africa subsahariana - Ambasciatore Raffaele De Lutio



Azioni

Prosecuzione dell'attività di formazione permanente attraverso incontri e confronti costanti e periodici con il Rettore, i Direttori dei Corsi di Laurea, la CPDS aventi ad oggetto attività, obiettivi e adempimenti previsti dal sistema di AQ. Come già nel passato, gli incontri si possono svolgere o in forma di veri e propri seminari dedicati o di confronti diretti per i quali il PQ riserva spazi all'interno delle proprie sedute.

Per il dettaglio degli incontri già svolti, si rimanda al capitolo "2. Calendario degli incontri".

2. Individuazione delle criticità emergenti dall'analisi dei "Questionari per la rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti sulla qualità della didattica", e monitoraggio delle conseguenti azioni correttive tramite il confronto periodico e il coordinamento con i Direttori dei CdS, di cui uno, al momento, è anche "Delegato al coordinamento delle strategie di Quality Assurance della Didattica".

Azioni

Monitoraggio della nuova procedura di compilazione on line dei questionari di valutazione della didattica da parte degli studenti, definita dal PQ e dall'allora Vicerettore alla Didattica², adottata all'inizio dell'A.A. 2017/2018, e verifica di efficacia, in collaborazione con l'Ufficio di supporto al sistema di AQ.

Esame dei Report statistici sugli esiti dei questionari di valutazione della didattica e confronto con i Direttori dei Corsi per l'individuazione di punti di forza e di debolezza.

Elaborazione della Relazione annuale del PQ sugli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti sulla qualità della didattica, da condividere con il Nucleo di Valutazione.

3. Confronto periodico e coordinamento con la CPDS finalizzato al monitoraggio della didattica dei Corsi di Laurea e dei servizi per gli studenti. In particolare, coniugando quanto previsto dal sistema AVA per le attività di valutazione proprie della CPDS con le nuove esigenze di riconoscimento di criticità - e conseguente proposta di azioni correttive - che devono trovare sistemazione a causa della eliminazione dei Rapporti di Riesame annuale; a questo fine, il PQ promuove e supporta incontri diretti tra CPDS e Direttori dei CdS, per l'esame delle criticità e delle azioni correttive.

Azione

Incontri periodici di coordinamento del PQ con la CPDS, in particolare in caso di rinnovo anche parziale della sua composizione, ai fini della condivisione di obiettivi, attività e funzioni.



Elaborazione da parte del PQ di nuove Linee Guida 2018 riguardanti compiti, funzioni e programmazione delle attività della CPDS, al fine di garantire il monitoraggio costante della qualità e delle condizioni di svolgimento delle attività didattiche e di servizio nei Corsi di Studio. (Allegato 5).

Monitoraggio della effettiva capacità della CPDS di raccolta ed elaborazione di tutte le informazioni riguardanti la qualità delle attività didattiche e dei servizi, tenendo presente che oltre alle informazioni provenienti dall'opinione studenti è necessario accedere anche a segnalazioni di qualsiasi tipo e provenienza riguardanti eventuali criticità, con la finalità di adottare azioni correttive tempestive e non solo di raccogliere informazioni utili ai fini del Rapporto di Riesame ciclico.

In data 16/04/2018 si è tenuto il primo degli incontri diretti della CPDS con i Direttori dei CdS, che, come stabilito dalla programmazione annuale delle attività della CPDS – concordata con il PQ - dovranno tenersi almeno una volta all'anno per registrare i feedback dei Direttori sulle segnalazioni emerse dalla Relazione Annuale.

In data 17/05/2018 la CPDS ha definito – su impulso del PQ - una nuova modalità operativa, secondo la quale i verbali dei propri incontri sono tempestivamente condivisi con i Direttori dei Corsi di Studio affinché le osservazioni della CPDS possano essere prese in considerazione in tempi utili; inoltre viene richiesto ai Direttori un riscontro in merito alle criticità emerse, in vista dei correttivi da adottare, al fine di rendere conto di tali azioni della Relazione Annuale.

4. Attenzione ai contenuti della SUA-CdS in una logica di miglioramento continuo, supporto alla progettazione dei nuovi CdS o di eventuali modifiche nei quadri R^aD, verifica degli aggiornamenti per i quadri non R^aD, in particolare A1.b, A3.b, A4.b.2, A5.b, e quadri della Sezione D. Impegno a supporto dei Direttori dei Corsi di Studio per le attività di revisione.

Azione

Per l'A.A. 2017/2018, in occasione della progettazione dei due nuovi CdS istituiti nelle nuove Classi di Laurea, lettura critica e analisi:

- *della SUA-CdS del nuovo Corso di Laurea in Scienze e Culture Gastronomiche – quadri R^aD, unitamente al Documento di progettazione del Corso.*
- *della SUA-CdS del nuovo Corso di Laurea Magistrale in Food Innovation & Management - quadri R^aD, unitamente al Documento di progettazione del Corso.*

Supporto ai Direttori dei CdS per la revisione annuale della SUA-CdS.

5. Attenzione ai contenuti della sezione del sito di Ateneo dedicata al sistema di AQ, alla loro efficacia comunicativa e alle necessità di aggiornamento.



Azione

Monitoraggio e aggiornamento della sezione AQ del sito web UNISG –

<https://www.unisg.it/ateneo/assicurazione-qualita/>

Aggiornamento della documentazione archiviata nella sezione riservata agli attori del sistema AQ presente sul sito di Ateneo.

6. Attenzione alla correttezza, completezza ed efficacia delle schede dei singoli insegnamenti, tramite opportune verifiche periodiche sulla totalità degli insegnamenti e confronto con i Direttori dei Corsi di Studio. (Allegato 1 - Struttura schede di insegnamento, proposta dal PQ nell'A.A. 2015/2016 e adottata dall'Ateneo). Attenzione specifica alla formulazione dei risultati di apprendimento attesi, alla coerenza con quelli dichiarati nella SUA-CdS, alla dichiarazione delle modalità di esame e alla loro efficacia ai fini del corretto accertamento dei risultati di apprendimento attesi.

Azione

Incontro annuale con i Direttori dei CdS in merito a:

- *monitoraggio costante dell'applicazione della procedura di richiesta, compilazione e raccolta delle schede di insegnamento*
- *effettiva ed efficace utilizzazione della struttura delle schede elaborata con il supporto del PQ*
- *formulazione dei risultati di apprendimento attesi, della modalità di esame e dell'efficacia di quest'ultima ai fini dell'accertamento dei risultati acquisiti.*

7. Attenzione all'efficacia della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti sulla qualità della didattica, alla significatività dei suoi esiti e alla messa in atto di azioni correttive concrete e verificabili, con attenzione anche a pubblicità e trasparenza.

Azione

Elaborazione con il supporto del PQ delle nuove Linee Guida per la distribuzione dei questionari di valutazione della didattica agli studenti e per l'elaborazione dei loro risultati.

Monitoraggio da parte del PQ sull'andamento della nuova procedura di somministrazione on line dei questionari, in collaborazione con l'Ufficio di supporto al sistema di AQ.

Monitoraggio da parte del PQ sulla applicazione di quanto indicato dalle Linee guida in merito alla comunicazione ai docenti dei loro risultati personali, alla CPDS dei risultati disaggregati che riguardano tutti gli insegnamenti e delle azioni previste su insegnamenti critici.



8. Supervisione dello svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo, sulla base degli indirizzi degli organi di governo, con particolare riferimento al documento "Politiche di Ateneo e programmazione" e monitoraggio di quanto indicato nelle Linee Guida ANVUR "Accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei Corsi di Studio universitari".

Azioni

Monitoraggio o supervisione sulle seguenti attività previste dal sistema di AQ di Ateneo:

- *Commento agli indicatori presenti nella Scheda di Monitoraggio Annuale*
- *Elaborazione del Rapporto di Riesame ciclico*
- *Analisi dei Requisiti di Accreditamento Periodico ANVUR (All.8 - Quadro sinottico dei requisiti di qualità)*
- *Redazione della Relazione Annuale CPDS*
- *Supporto ai Direttori dei Corsi nelle seguenti attività:*
 - *Adempimenti per l'istituzione dei nuovi Corsi di Laurea;*
 - *Elaborazione dei piani di studio dei nuovi Corsi di Laurea;*
 - *Redazione documenti di progettazione dei Corsi di Laurea.*

9. Supporto all'analisi della Scheda di Monitoraggio annuale da parte dei Direttori dei Corsi di Studio.

Azione

Il PQ ha definito in modo operativo e non formalizzato, di cui resta traccia nei verbali del 15/05/2017 e 12/07/2017, le modalità per la prima redazione dei campi di commento alla Scheda di Monitoraggio annuale. Il PQ, dal 2017, supporta l'analisi e la valutazione dei dati statistici presenti nella Scheda di Monitoraggio annuale, definendone:

- *il periodo di riferimento di estrazione dei dati*
- *modalità e termini secondo cui i Direttori dei CdS procedono all'esame della Scheda e al commento sintetico dei dati*
- *modalità e termini di condivisione della scheda e del suo commento con la CPDS, il PQ e il NdV.*

Nell'ambito delle politiche di supporto e di affiancamento verso l'Ateneo ai fini della AQ, nell'A.A. 2017/2018 il PQ ha fornito assistenza per l'elaborazione delle seguenti Linee guida dell'Ateneo:

1. Linee guida per la distribuzione dei questionari di valutazione della didattica agli studenti e per l'elaborazione e la comunicazione dei loro risultati ai docenti. Le Linee guida disciplinano puntualmente le modalità e la gestione dell'attività di rilevazione dell'opinione degli studenti



- frequentanti in conformità alle disposizioni delle Linee guida ANVUR (Allegato 2).
2. Linee guida insegnamenti a scelta, che regolano modalità e condizioni per la loro attivazione e organizzazione, differenziate per CdL (Allegato 3).
 3. Linee guida attività didattiche, che regolano le modalità secondo cui sono organizzate e gestite le attività didattiche e le prove di verifica dell'apprendimento (Allegato 4).
 4. Linee guida CPDS, che regolano compiti, funzioni e programmazione delle attività della CPDS, al fine di garantire da parte della stessa il monitoraggio costante della qualità e delle condizioni di svolgimento delle attività didattiche e di servizio agli studenti (Allegato 5).
 5. Linee guida per l'analisi e valutazione dei dati statistici della Scheda di Monitoraggio annuale (Allegato 6)



2. Calendario degli incontri

Nel corso del periodo intercorrente dall'approvazione della precedente Relazione annuale del PQ, avvenuta in data 30/07/2017, al 28/05/2018, data di approvazione della presente Relazione, le riunioni del PQ si sono svolte secondo il seguente calendario (*per il dettaglio si richiama ai verbali dei singoli incontri disponibili presso l'Ufficio di supporto al sistema di AQ d'Ateneo*)

INCONTRI			
Data	Partecipanti	Oggetto incontro	Sintesi
12/07/2017	<ul style="list-style-type: none">• PQ• Vicerettore per la didattica• Ufficio di supporto AQ	<ul style="list-style-type: none">• Scheda di Monitoraggio Annuale• Attività del PQ nell'ambito del sistema di AQ	<ul style="list-style-type: none">a) Analisi dei Report statistici di rappresentazione degli esiti dei questionari di valutazione della didatticab) Scheda di Monitoraggio Annuale – Introduzione del Riesame annuale operativo - Riesame ciclicoc) Programmazione incontri per l'analisi dei Requisiti di accreditamento periodico
20/07/2017	<ul style="list-style-type: none">• PQ• Ufficio di supporto AQ	<ul style="list-style-type: none">• Requisiti di Accreditamento Periodico	<ul style="list-style-type: none">a) Lettura e analisi dei Requisiti di Accreditamento Periodico ANVUR (ALL.8 Quadro sinottico dei requisiti di qualità), e di una prima bozza di riscontri ai requisiti di cui al punto R1.A.
28/11/2017	<ul style="list-style-type: none">• PQ• Direttore del Corso di Laurea• Ufficio di supporto AQ	<ul style="list-style-type: none">• Incontro PQ e Rettore• Nuovi Corsi di Laurea• Programmazione attività del PQ A.A. 2017/2018	<ul style="list-style-type: none">a) Confronto tra il Presidente del Presidio di Qualità, Prof. Muzio Gola, e il Rettore, Prof. Andrea Pieroni;b) Esame degli adempimenti per l'istituzione dei nuovi Corsi di Laurea;c) Programmazione delle attività del Presidio di Qualità per l'A.A. 2017/2018.
6/12/2017	<ul style="list-style-type: none">• PQ• Direttore del Corso di Laurea• Direttore del Corso di Laurea Magistrale• Ufficio di supporto AQ	<ul style="list-style-type: none">• Nuovi Corsi di Laurea• Programmazione attività del PQ A.A. 2017/2018	<ul style="list-style-type: none">a) Esame delle bozze dei piani di studio dei nuovi Corsi di Laurea, elaborate dai Direttori dei Corsi di Laurea;b) Programmazione delle attività del Presidio di Qualità per l'A.A. 2017/2018.
21/12/2017	<ul style="list-style-type: none">• PQ	<ul style="list-style-type: none">• Nuovi Corsi di Laurea• Attività del PQ A.A. 2017/2018	<ul style="list-style-type: none">a) Lettura critica e analisi della bozza della SUA-CdS del nuovo Corso di Laurea in Scienze e Culture Gastronomiche – quadri RAD



	<ul style="list-style-type: none">• Direttore del Corso di Laurea• Ufficio di supporto AQ		
17/01/2018	<ul style="list-style-type: none">• PQ• Direttore del Corso di Laurea• Direttore del Corso di Laurea Magistrale• Ufficio di supporto AQ	<ul style="list-style-type: none">• Nuovi Corsi di Laurea• Attività del PQ A.A. 2017/2018	<ul style="list-style-type: none">a) Analisi della bozza della SUA-CdS del Corso di Laurea Magistrale - sezioni RADb) Lettura definitiva delle sezioni RAD della SUA-CdS del Corso di Laureac) Aggiornamento del PQ sull'andamento della nuova procedura di somministrazione <i>on line</i> dei questionari che mette in evidenza l'alta percentuale di rispondenti nel primo semestre (tra l'80% e il 90%).
12/02/2018	<ul style="list-style-type: none">• PQ• Direttore del Corso di Laurea• Direttore del Corso di Laurea Magistrale• Rettore• Ufficio di supporto AQ	<ul style="list-style-type: none">• SUA – CdS sezioni RAD nuovi Corsi di Laurea• Politiche di Ateneo e Programmazione• Riesame Ciclico dei due Corsi di Laurea• Attività del PQ A.A. 2017/2018	Analisi: <ul style="list-style-type: none">a) della bozza della SUA-CdS Corso di Laurea Magistrale, sezioni RAD, e della serie di integrazioni e modifiche apportate in seguito ai rilievi del CUN del 30/01/2018b) della bozza della SUA-CdS Corso di Laurea, sezioni RAD, e della serie di integrazioni e modifiche apportate in seguito ai rilievi del CUN del 30/01/2018c) della bozza della sezione D della SUA-CdS - “Organizzazione e gestione della qualità”d) della bozza del documento sulle Politiche d’Ateneo e Programmazione
28/02/2018	<ul style="list-style-type: none">• PQ• Rettore• Direttore del Corso di Laurea Magistrale• Ufficio di supporto AQ	<ul style="list-style-type: none">• SUA – CdS sezioni RAD nuovi Corsi di Laurea• Documento di Progettazione dei Corsi di Laurea• Riesame Ciclico dei Corsi di Laurea• Attività del Presidio di Qualità	<ul style="list-style-type: none">a) Analisi della bozza del documento di progettazione del Corso di Laurea Magistrale in Food Innovation & Managementb) Lettura finale:<ul style="list-style-type: none">o della sezione D) della SUA – CdS “Organizzazione e Gestione della Qualità”o della bozza dei Riesami Ciclici dei due Corsi di Laureac) Confronto con il Rettore sulla bozza del documento “Politiche d’Ateneo e Programmazione”
15/03/2018	<ul style="list-style-type: none">• PQ• CPDS• Ufficio di supporto AQ	<ul style="list-style-type: none">• Incontro PQ – CPDS	<ul style="list-style-type: none">a) Confronto del PQ con i docenti, membri della CPDS, nominati con Decreto rettorale 193/17 del 21/11/2017 e analisi delle attività da svolgere per l’A.A.2017/2018
15/03/2018	<ul style="list-style-type: none">• PQ• Rettore	<ul style="list-style-type: none">• Processi di qualità nella ricerca	<ul style="list-style-type: none">a) Confronto tra Organi di Ateneo avente ad oggetto l’importanza di una gestione dell’attività di ricerca d’Ateneo rispondente ai requisiti di qualità richiesti dal ministero



	<ul style="list-style-type: none">• Direttore del Corso di Dottorato• Delegata d'Ateneo alla ricerca• Ufficio di supporto AQ		
28/03/2018	<ul style="list-style-type: none">• PQ• Ufficio di supporto AQ	<ul style="list-style-type: none">• Relazione del PQ sugli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti sulla qualità della didattica	a) Esame della bozza della Relazione del PQ sugli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti sulla qualità della didattica
26/04/2018	<ul style="list-style-type: none">• PQ• Ufficio di supporto AQ	<ul style="list-style-type: none">• Relazione Annuale sulle attività del PQ – A.A. 2017/2018• Linee Guida per la Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) - 2017/2018	a) Esame della bozza della Relazione Annuale sulle attività del PQ – A.A. 2017/2018. b) Esame della bozza delle Linee Guida per la Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) - 2017/2018
08/06/2018	<ul style="list-style-type: none">• PQ• Ufficio di supporto AQ	<ul style="list-style-type: none">• Relazione Annuale sulle attività del PQ – A.A. 2017/2018	a) Esame e approvazione della bozza della Relazione Annuale sulle attività del PQ – A.A. 2017/2018.



STRUTTURA SCHEDA DI INSEGNAMENTO

Indicazioni preliminari:

- a) Indirizzo email del docente per eventuali contatti da parte degli studenti.....
- b) Ricevimento studenti.....(giorni e orari).....
- c) Lingua d'insegnamento.....

Struttura della Scheda di Insegnamento:

- d) Tutte le schede d'insegnamento devono avere la lunghezza massima di 2 pagine e devono essere scritte con il carattere Calibri 10 (eccezion fatta per i titoli che dovranno essere Calibri 12 e in arancione);
- e) Le schede d'insegnamento devono articolarsi nei riquadri - di massimo 2000 battute ciascuno - previsti come obbligatori dal sistema Esse3 adottato in Ateneo;
- f) Le schede di insegnamento devono essere fornite in lingua italiana e in lingua inglese

Obiettivi

(Questo riquadro consente allo studente di conoscere i contenuti dell'insegnamento, illustrando quanto segue:

- *"l'insegnamento prepara a..."(destinazioni professionali);*
- *"al termine dell'insegnamento lo studente sarà capace di ... (apprendimenti attesi)".*

L'insegnamento "....." prepara gli studenti a(destinazioni professionali)
Al termine dell'insegnamento lo studente sarà capace di (comprendere, utilizzare altro) (risultati di apprendimenti attesi) (se applicabile, fare anche riferimento alla capacità di assumere responsabilità)

Prerequisiti

(Elenco delle conoscenze/competenze che gli studenti devono o è consigliabile possiedono per seguire l'insegnamento).

L'allievo che accede a questo insegnamento conosce già (... è capace di utilizzare, o "è consigliabile che" ... "è desiderabile che" a seconda della forza del requisito) (ricordare anche eventuali requisiti linguistici nel caso in cui siano suggeriti materiali didattici da fonti straniere)

Contenuti

(Questa sezione si articola in tre sottosezioni:

1. Programma - descrizione dettagliata degli argomenti trattati nell'insegnamento/modulo;



2. Metodologia della didattica - tipo di didattica adottato: lezioni, esercitazioni, lavori di gruppo, laboratori, lingua dell'insegnamento;
3. Criteri, regole e procedure per l'esame - descrizione chiara delle modalità con le quali si svolge e articola l'esame. È la parte in cui il docente spiega agli studenti come verifica che le conoscenze, i saperi e le abilità siano stati acquisiti. Scopo ultimo è verificare che i risultati di apprendimento attesi siano stati raggiunti).

Sequenza degli argomenti (Il programma proposto vale come preventivo: saranno possibili modesti cambiamenti)

Metodologia della didattica
 Specificare il tipo di didattica adottato: lezioni, esercitazione, lavori di gruppo, laboratori, ecc. e loro articolazione.
Specificare la lingua di insegnamento

Criteri, regole e procedure per l'esame
 Definire in modo dettagliato la modalità/le modalità di svolgimento dell'esame e specificare la/le lingua/e di somministrazione dell'esame.

Testi di riferimento

(Elenco dettagliato dei testi adottati, delle dispense e di ogni altro materiale didattico impiegato con indicazione di dove è possibile recuperarlo e quando).

Per questo insegnamento è stato sviluppato materiale didattico apposito che coincide/non coincide con testi disponibili sul mercato. (lista testi)
 Lezioni: il materiale relativo alle lezioni sarà messo a disposizione degli studenti...(dove e come)
 Esercitazioni: il materiale viene fornito da.....e dove....
 (Gli studenti sono invitati a scaricare o a stampare preventivamente il materiale che verrà utilizzato in aula da docenti, in modo da facilitare l'annotazione di appunti).

Altre informazioni

(Questa sezione si articola in due sottosezioni:

1. Domanda di formazione, riproduce quanto richiesto dalla SUA CdS Sez. A2a. Spiega allo studente perché l'insegnamento è attivato nel Corso di Studi e in che misura e come risponde alla domanda di competenze del mercato del lavoro e del settore delle professioni e alla richiesta di formazione (Funzioni e competenze).
 Segue una parte opzionale, compilabile dal docente se ritiene possibile distinguere le competenze acquisite dagli studenti in competenze di soglia e competenze standard;
2. Risposta alla domanda di formazione, riproduce quanto richiesto dalla SUA CdS Sez. A4 e cioè i risultati di apprendimento attesi, distinguendo, conformemente ai descrittori di Dublino 1 e 2, tra conoscenze acquisite dallo studente alla fine del corso e capacità di applicare tali conoscenze (Conoscenze e abilità)).

Domanda di formazione
 Alla figura professionale del "laureato in" che opera nel contesto della (indicare qui la materia su cui verte questo insegnamento) si affida tipicamente il compito di

Segue una traccia facoltativa per ulteriori informazioni
 Al livello di soglia, questa figura deve essere capace di

Al livello standard professionale, questa figura deve essere capace di



Questo modulo di insegnamento si propone di fornire al livello di base (*o standard, o avanzato*)

.....

.....

Risposta alla domanda di formazione

Al fine di dimostrare l'effettiva preparazione per le competenze di soglia (*o standard, o avanzate*)

.....

.....

allo studente si chiede di dimostrare, entro la fine di questo modulo d'insegnamento, il raggiungimento di conoscenze³ sui seguenti punti di particolare importanza :

(segue un elenco puntato con descrizioni brevi, ciascuna di non più di una riga e mezza)

- A
- B
- C
- D
-

e capacità di applicare le conoscenze⁴:

(segue un elenco puntato con descrizioni brevi, ciascuna di non più di una riga e mezza)

- A
- B
- C
- D
-

(si può aggiungere qui una eventuale breve “coda” recante eventuali informazioni complementari)

³ Descrittore di Dublino 1 - “Conoscenza e capacità di comprensione”: Si fa riferimento alla capacità del discente di rielaborare quanto studiato in modo da trasformare le conoscenze apprese in una riflessione che presenti dei tratti di originalità

⁴ Descrittore di Dublino 2 - “Conoscenze applicate e capacità di comprensione”: Si fa riferimento alla capacità dello studente di fare applicazione pratica del sapere acquisito: ciò anche, e soprattutto, in ambiti diversi da quelli nei quali le conoscenze apprese vengono tradizionalmente utilizzate.



Linee guida
per la distribuzione dei questionari di valutazione della didattica agli studenti
e per l'elaborazione e la comunicazione dei loro risultati ai docenti
A.A. 2017/2018

L'Ateneo con l'ausilio dei Direttori dei Corsi di Laurea e del Presidio per la Qualità d'Ateneo (PQ) ha aggiornato le Linee Guida per la distribuzione, elaborazione e comunicazione dei risultati dei Questionari di valutazione della didattica da parte degli studenti frequentanti:

1. La rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti deve riguardare tutti gli insegnamenti, con una scheda per ciascun docente.
2. La compilazione dei questionari da parte degli studenti frequentanti avviene con le seguenti modalità:
 - *on line*
 - *tra i 2/3 e la fine delle lezioni del singolo insegnamento e fino alla chiusura della procedura di iscrizione agli esami (1° appello)*
 - *la compilazione dei questionari è condizione necessaria per iscriversi all'esame relativo all'insegnamento della sessione prevista alla fine del quadrimestre.*
3. Il singolo docente comunica all'ufficio competente la data in cui richiede agli studenti di procedere con la compilazione *on line* in aula.
4. L'estrazione dei risultati avviene esclusivamente al termine della relativa sessione di esami.
5. L'elaborazione in forma aggregata dei risultati dei questionari avviene adottando il report che dia evidenza:
 - % ottenute dalle risposte positive
 - % ottenuta dalle risposte negative
 - % ottenuta dalle mancate risposte
 - % ottenuta dalle risposte "decisamente sì"
 - ISQ – Indicatore Sintetico di Qualità (media punteggio domande 4, 5, 6, 7, 9, 10).
6. I risultati analitici delle rilevazioni dei singoli insegnamenti (insieme con i suggerimenti inseriti in campo libero) sono resi noti nei mesi di febbraio, maggio e luglio (ovvero al termine della sessione di esami):
 - a) al Rettore
 - b) ai Direttori del CdL;
 - c) individualmente ai docenti che li hanno erogati;
 - d) al NdV.



6. I risultati analitici sono condivisi con la Commissione Paritetica docenti/studenti (CPDS) nei mesi di febbraio, maggio e luglio, al fine dell'elaborazione della Relazione annuale.
7. Per ogni CdL sono resi noti i risultati analitici (resi anonimi gli insegnamenti e i docenti responsabili) con le valutazioni delle singole domande dei questionari degli studenti, mediante la pubblicazione della Relazione sulla rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti nella sezione Assicurazione della Qualità/Nucleo di Valutazione di Ateneo sul sito web istituzionale.
8. Il Rettore e i Direttori dei Corsi di Laurea, in presenza di insegnamenti con valutazioni fortemente al di sotto della media e per insegnamenti che non mostrano alcun trend di miglioramento delle performance, si attivano incontrando il docente interessato, per comprenderne le ragioni e suggerire provvedimenti mirati a migliorare gli aspetti critici della fruizione del corso da parte degli studenti. All'incontro prenderà parte l'Ufficio di supporto al sistema di AQ di Ateneo, con il compito di verbalizzarne l'esito, registrando le azioni adottate al fine di supportare il Rettore e i Direttori dei Corsi nel monitoraggio dei risultati raggiunti.
9. L'esito degli incontri e le eventuali azioni da intraprendere sono formalizzate:
 - nei verbali degli incontri tra il Rettore, i Direttori dei CdL e i docenti
 - nei rapporti di Riesame ciclico dei CdL.



**Disposizioni per l'attivazione degli insegnamenti a scelta
Corso di Laurea A.A. 2018/2019**

INSEGNAMENTI A SCELTA

Gli insegnamenti a scelta sono calendarizzati esclusivamente nel Secondo Semestre di ogni Anno Accademico.

Il minimo di partecipanti perché l'insegnamento possa essere attivato è di 8 iscritti e ad ogni insegnamento possono iscriversi al massimo 40 studenti (salvo eccezioni espressamente previste).

Gli Studenti devono effettuare la scelta attraverso la compilazione del Piano Carriera, che dovrà avvenire entro il 31 ottobre di ogni anno. Gli studenti possono scegliere un numero di insegnamenti per anno pari a 4 CFU complessivi. Al termine del Corso di Laurea lo studente deve aver acquisito 12 CFU complessivi.

DOCENTI E SCADENZE

Ogni proposta di attivazione di un insegnamento a scelta (completo di relativa scheda di insegnamento) deve essere inviata al Direttore del Corso entro il 28 marzo 2018, in modo da poter essere inserita nell'offerta formativa dell'Anno Accademico seguente.

L'affidamento degli insegnamenti a scelta a docenti esterni deve essere valutato dal Direttore del CdS utilizzando come criteri:

- Il numero di iscritti (se l'insegnamento è stato erogato nell'A.A. precedente)
- La valutazione degli studenti (se l'insegnamento è stato erogato nell'A.A. precedente)
- L'impossibilità di affidare l'insegnamento ad un docente strutturato in Ateneo

La proposta di attivazione di ogni insegnamento dovrà essere valutata anche in relazione all'offerta complessiva, in considerazione della necessità di mantenere un equilibrio fra le diverse aree disciplinari esplicitate sulla Scheda Unica Annuale del CdS:

- Area delle Scienze Chimiche, della Biodiversità e della Nutrizione;
- Area delle Scienze Agronomiche, Alimentari, Sensoriali e della Progettazione Gastronomica;
- Area delle Scienze Storiche, Antropologiche, Filosofiche e Semiotiche;
- Area delle Scienze Sociali, Economiche e Giuridico-politiche.



Disposizioni per l'attivazione degli insegnamenti a scelta
Corso di Laurea Magistrale A.A. 2018/2019
II Anno/Coorte 2017/2018

INSEGNAMENTI A SCELTA

Ogni insegnamento a scelta ha una durata massima di 32 ore, corrispondente a 4 CFU.

Gli insegnamenti a scelta del 2° anno di corso sono calendarizzati necessariamente nel primo semestre, per permettere lo svolgimento del tirocinio curriculare nel secondo semestre.

Il minimo di partecipanti perché l'insegnamento possa essere attivato è di 8 iscritti e ad ogni insegnamento possono iscriversi al massimo 40 studenti (salvo eccezioni espressamente previste).

STUDENTI ED ISCRIZIONI

Gli studenti del Secondo Anno del Corso di Laurea Magistrale devono iscriversi attraverso la compilazione del Piano Carriera, che dovrà avvenire entro il 30 settembre di ogni anno.

È possibile inserire solo un massimo di 1 insegnamento a scelta per ogni anno di corso. Al termine del Corso di Laurea Magistrale lo studente deve aver acquisito 8 CFU complessivi.

DOCENTI E SCADENZE

Ogni proposta di attivazione di un insegnamento a scelta (completo di relativa scheda di insegnamento) deve essere inviata al Direttore del Corso, in modo da poter essere inserita nell'offerta formativa dell'Anno Accademico seguente.

L'affidamento degli insegnamenti a scelta a docenti esterni deve essere valutato dal Direttore del Corso utilizzando come criteri:

- Il numero di iscritti (se l'insegnamento è stato erogato nell'A.A. precedente)
- La valutazione degli studenti (se l'insegnamento è stato erogato nell'A.A. precedente)
- L'impossibilità di affidare l'insegnamento ad un docente strutturato in Ateneo

La proposta di attivazione di ogni insegnamento dovrà essere valutata anche in relazione all'offerta complessiva, in considerazione della necessità di mantenere un equilibrio fra le diverse aree disciplinari esplicitate sulla Scheda Unica Annuale del CdS:

- Area delle discipline economiche, gestionali e giuridiche;
- Area delle discipline della gastronomia;
- Area delle discipline analitiche quali-quantitative.



LINEE GUIDA ATTIVITÀ DIDATTICHE

A.A. 2018/2019

1. Esami per insegnamenti in cui sono coinvolti più docenti:
 - **Coorte 2018/2019** > es. Antropologia del Cibo (Michele Fontefrancesco/Cesare Poppi)
Deve essere previsto un solo esame, ciò significa che lo studente si iscrive a un solo esame e prende un unico voto
 - **Coorti 2017/2018 e 2016/2017**: es. Sistemi colturali agrari (Paola Migliorini e Franco Mannini) > per le vecchie coorti si possono mantenere le prove parziali (ovvero relative ai diversi docenti). In ogni caso tali prove devono essere calendarizzate, e dunque si devono svolgere, nella stessa giornata.
2. Dalla coorte 2018/2019, in caso di insegnamento con più moduli, gli esami relativi ai singoli moduli devono avvenire nello stesso giorno
3. Esami di insegnamenti appartenenti alla stessa coorte erogati nello stesso semestre (non appartenenti all'area degli insegnamenti a scelta): nello stesso giorno, nei limiti del possibile, non bisognerebbe calendarizzarne più di 2.
4. I mercoledì mattina devono essere lasciati liberi da qualsiasi tipo di attività didattica.
5. Incontri e conferenze/Seminari e Conferenze: tali attività si terranno a partire dalle ore 17, pertanto sarà possibile calendarizzare attività didattiche nelle ore precedenti.
6. Nei giorni in cui sono previsti eventi istituzionali di particolare rilievo (es. Graduation Day), non calendarizzare attività didattiche sui diversi CdS che prevedano degustazioni e coinvolgono l'Ufficio Servizi Generali.
7. Svolgimento esami scritti: qualora il numero degli iscritti ad un esame scritto ecceda il 50% dei posti disponibili nell'aula assegnata all'esame, sarà necessario suddividere gli iscritti in due diverse aule
8. Evitare di calendarizzare esami il lunedì mattina successivo al rientro da un viaggio didattico se si rientra il sabato o la domenica (situazione molto probabile alla LM)
9. Per il Corso di Laurea: gli esami relativi agli insegnamenti erogati nel secondo semestre (parte B) relativi al solo primo anno di Corso non devono essere calendarizzati nella prima settimana della sessione estiva 2019

Calendario Accademico 2018/2019	inizio	fine
Primo semestre (I anno)	17/09/2018	25/01/2019
Primo semestre (II e III anno)	25/09/2018	25/01/2019
<i>Attività didattica primo semestre</i>	<i>25/09/2018</i>	<i>21/12/2018</i>
Vacanze natalizie	22/12/2018	06/01/2019
Esami gennaio	07/01/2019	25/01/2019
Secondo semestre	28/01/2019	14/06/2019
<i>Attività didattica secondo semestre (A)</i>	<i>28/01/2019</i>	<i>05/04/2019</i>
Esami aprile	08/04/2019	18/04/2019
Vacanze pasquali	19/04/2019	28/04/2019
<i>Attività didattica secondo semestre (B)</i>	<i>29/04/2019</i>	<i>14/06/2019</i>
Esami giugno/luglio	17/06/2019	05/07/2019
Vacanze estive	15/07/2019	01/09/2019
Esami settembre	02/09/2019	13/09/2019



Linee guida
per la Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)
Elaborate dal Presidio della Qualità di Ateneo - 08/06/2018



Premessa

Insieme al Presidio della Qualità di Ateneo (PQ) e al Nucleo di Valutazione (NdV), la Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) è uno degli attori principali dell'Assicurazione della Qualità dell'Ateneo. Alla CPDS la Legge 240/2010 attribuisce le funzioni di:

1. *monitoraggio dell'attività formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte di professori e ricercatori*
2. *analisi dei risultati delle attività didattiche e di servizio secondo gli indicatori adottati dall'Ateneo per la loro valutazione*
3. *formulazione di pareri sull'attivazione e la soppressione dei Corsi di Studio.*

Il documento "Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari: Linee guida" (di seguito "AVA.2") pubblicato dall'ANVUR nel dicembre 2016 e rivisto successivamente il 10 agosto 2017, propone importanti innovazioni sul ruolo della CPDS. Nelle presenti Linee guida si danno all'Ateneo alcune indicazioni per adeguare la costituzione e le modalità di funzionamento della CPDS alle nuove Linee guida sul sistema di accreditamento.

1. Compiti e funzioni

La CPDS ha una duplice natura, in quanto gli studenti che la compongono sono, al tempo stesso, membri attivi della comunità accademica e utilizzatori dei servizi. La CPDS svolge un ruolo importante nei processi di assicurazione della qualità e valutazione della didattica dei Corsi di Studio. Le Linee guida AVA.2 specificano tali compiti, individuando nella CPDS l'organismo primariamente responsabile della valutazione della qualità dei Corsi di Studio (CdS) e dei servizi agli studenti:

- sotto il profilo dei processi di miglioramento, si evidenzia il ruolo indipendente e centrale della CPDS nei processi per la qualità, alla luce, in particolare, dell'avvenuta semplificazione della procedura annuale di riesame (ora "scheda di monitoraggio annuale"). Oggi, la Relazione annuale delle CPDS costituisce un input essenziale per la procedura di Riesame ciclico;
- l'indipendenza del ruolo della CPDS è evidente nella richiesta di redazione di "una relazione annuale articolata per CdS, che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS". Le Linee guida AVA.2 ribadiscono che la CPDS ha autonomia nel definire la struttura della sua Relazione annuale, in quanto i contenuti proposti dall'ANVUR nella Scheda per la Relazione annuale (tabella che costituisce l'Allegato 7 del documento AVA.2 riportato qui sotto) sono indicativi:

Allegato 7

alle Linee Guida per l'accREDITamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari
Scheda per la Relazione annuale delle Commissioni Paritetiche Docenti
Studenti
Versione del 10/08/2017

Quadro	Oggetto
A	Analisi e proposte su gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti



B	<i>Analisi e proposte in merito a materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato</i>
C	<i>Analisi e proposte sulla validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi</i>
D	<i>Analisi e proposte sulla completezza e sull'efficacia del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico</i>
E	<i>Analisi e proposte sull'effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS</i>
F	<i>Ulteriori proposte di miglioramento</i>

AVA.2 pone enfasi sul fatto che la Relazione della CPDS, “basata su elementi di analisi indipendente [...]”, deve pervenire al Nucleo di Valutazione, al PQ e ai CdS, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento [...]” e infine che “gli aspetti rilevanti di tale processo devono essere evidenziati sia nelle relazioni del NdV sia nei Rapporti di Riesame ciclico”, pertanto:

- la CPDS costituisce l'interlocutore centrale del NdV, quindi delle procedure di valutazione. A questo proposito, le Linee guida AVA.2 richiedono una costante comunicazione tra la CPDS e il NdV, che usa le informazioni e le segnalazioni della CPDS a fini valutativi. Il NdV verifica che le indicazioni della CPDS siano debitamente considerate dai CdS;
- tra i compiti previsti dalla legge 240/2010 vi è anche quello di “[...] formulare pareri sulla attivazione o soppressione di corsi di studio”. In occasione di proposte inviate al MIUR per l'attivazione/soppressione dei corsi di Studio, la CPDS viene invitata a formulare il proprio parere, analizzando l'offerta formativa, l'adeguatezza delle strutture fisiche, di docenza e di servizio previste per i nuovi CdS, anche in relazione agli effetti che tali azioni possono avere sulle risorse dedicate e sull'organizzazione dei CdS già in essere.

2. Costituzione

Il documento AVA.2 prevede che la CPDS possa essere costituita a diversi livelli: di Dipartimento, di aggregati di CdS omogenei o eventualmente, negli Atenei che le prevedano, a livello di struttura di raccordo. In UNISG è prevista la costituzione di una sola CPDS per entrambi i CdS, garantendo la presenza di uno studente per ciascun CdS. La CPDS risulta così costituita da due docenti e due studenti.

3. Indicazioni operative

Il PQ fornisce le seguenti indicazioni operative alla CPDS per l'organizzazione delle sue attività.

Aspetti generali

- a. Si raccomanda che sul sito web di Ateneo siano indicati la composizione della CPDS, la durata del mandato della Commissione, l'indicazione di un contatto per raccogliere osservazioni e suggerimenti.
- b. Si raccomanda che l'attività della CPDS non si realizzi in modo occasionale, vale a dire in coincidenza con i tempi della redazione della Relazione annuale o delle richieste di parere previste dalla normativa, ma in modo continuativo.
- c. Si raccomanda di prevedere incontri periodici con i rappresentanti degli studenti di ciascun anno e con i rappresentanti degli studenti negli organi di Ateneo finalizzati a monitorare in modo diretto le eventuali problematiche che di volta in volta possano emergere e raccogliere osservazioni e suggerimenti.



- d. Si raccomanda alla CPDS di svolgere, soprattutto attraverso la componente studentesca, attività divulgativa nei confronti degli studenti relativamente alle attività di Assicurazione della Qualità promosse dall'Ateneo e dai singoli CdS, in modo che si sentano attivamente coinvolti nel miglioramento continuo delle attività accademiche dell'Ateneo.

Aspetti organizzativi

- a. La CPDS, in accordo con il PQ, definisce un proprio calendario di incontri all'inizio di ogni anno accademico, rendendo informati i Direttori dei Corsi di Studio delle attività di volta in volta realizzate.
- b. Il coordinamento delle attività e la gestione della comunicazione con i Direttori dei Corsi di Studio, il PQ e il NdV sono facilitate dalla presenza durante i lavori della CPDS di un componente dell'Ufficio di supporto al sistema di AQ di Ateneo.
- c. Al termine di ogni seduta dovrà essere redatto un verbale. Si richiede di raccogliere tutta la documentazione sul sito web di Ateneo – sezione AQ - in modo da:
 - o Assicurare evidenza alle attività svolte e permetterne la consultazione da parte degli organi interessati, come i Direttori dei Corsi di Studio, il PQ e il NdV.
 - o Permettere la verifica delle attività svolte da parte delle CEV (Commissioni di Esperti di Valutazione) in fase di accreditamento periodico del CdS e dell'Ateneo.
 - o Consentire la trasparenza delle attività svolte nei confronti della comunità accademica.
- d. I verbali sono tempestivamente condivisi con i Direttori dei Corsi di Studio affinché le osservazioni della CPDS possano essere prese in considerazione in tempi utili; inoltre viene richiesto ai Direttori un riscontro in merito alle criticità emerse, in vista dei correttivi da adottare.

Gestione delle attività

- a. Uno spazio particolare va dato, all'avvio delle attività della CPDS, alla individuazione degli aspetti da considerare nell'anno e di possibili indicatori per la valutazione della didattica e dei servizi agli studenti richiamati nella Legge 240/2010, da trasmettere al NdV e impiegare nella attività di monitoraggio e valutazione. La CPDS, a questo scopo, può fare riferimento in prima battuta agli indicatori proposti da Anvur, e eventualmente proporre ulteriori indicatori.
- b. I risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti sui singoli insegnamenti costituiscono la fonte di informazione di riferimento per l'attività della CPDS. Essi devono essere discussi e valutati in modo coordinato per comprendere i motivi di eventuali valutazioni negative e per suggerire provvedimenti mirati a migliorare gli aspetti critici della fruizione dell'insegnamento da parte degli studenti stessi.
- c. Si raccomanda che eventuali ulteriori indagini, comprese rilevazioni dell'opinione degli studenti da svolgersi in itinere ed eventualmente con diverse modalità, siano condotte tenendo informato il PQ.
- d. La redazione della Relazione annuale da parte delle CPDS deve rappresentare il risultato di una regolare attività di monitoraggio da parte della Commissione.



4. Relazione annuale

La legge prevede che entro il 31 dicembre di ogni anno la CPDS debba stendere una relazione articolata per ogni singolo CdS da inviare al PQ, ai CdS, al NdV e al Consiglio di Facoltà, e quindi rendere pubblica, all'ANVUR e al MIUR, secondo le modalità indicate dal MIUR stesso.

Struttura e indicazioni sui contenuti della Relazione annuale della CPDS

- Premessa

La premessa indicherà:

- informazioni relative alla composizione della Commissione,
- calendario degli incontri e dei lavori
- breve sintesi dei lavori condotti
- nota metodologica
- documenti consultati

- Struttura

La CPDS ha autonomia nel definire la struttura della Relazione annuale. I punti di attenzione proposti dall'ANVUR (allegato 7) sono da intendersi come indicativi, ma rappresentano una traccia sicuramente pertinente e utile. Si suggerisce di articolare la Relazione con l'Analisi degli aspetti da considerare, le azioni correttive e le relative proposte operative.



**Linee guida
alla Scheda di Monitoraggio Annuale**

Elaborate dal Presidio della Qualità di Ateneo – 08/06/208



1. Premessa

Il sistema AVA2 di Autovalutazione, Valutazione periodica, ed Accredimento sostituisce il Rapporto di Riesame Annuale con un più semplice e sintetico rapporto che consiste nella compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA).

Con AVA.2, l'ANVUR:

- Raccoglie periodicamente i dati calcolati da ANVUR sulle carriere degli studenti, attrattività e internazionalizzazione, occupabilità dei laureati, quantità e qualificazione del corpo docente, soddisfazione dei laureati.
- Calcola gli indicatori statistici per la valutazione periodica delle attività formative e li fornisce agli atenei in termini analitici e di confronto (valori medi).
- Predispone le verifiche in loco sul possesso dei requisiti per mezzo della Commissione di Esperti della Valutazione (CEV).

Le banche dati utilizzate per il calcolo degli indicatori statistici includono l'Anagrafe Nazionale Studenti (ANS), le schede SUA-CdS e SUA-RD, i risultati della Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR), il database delle risorse umane DB Ruolo Docenti, l'Anagrafe Dottorati, ed i dati Almalaurea circa la soddisfazione e l'occupazione dei laureati.

Questo documento fornisce le Linee Guida alla compilazione della SMA da parte dei singoli Corsi di Studio (CdS) di questo Ateneo.

La SMA contiene una serie di indicatori statistici relativi all'andamento dei CdS comprendente una serie storica di 3 anni. Ai singoli CdS spetta la compilazione di un commento sintetico a tali indicatori.

2. La Scheda di Monitoraggio Annuale

La SMA contiene gli indicatori calcolati dall'ANVUR ed è accessibile dalla banca dati SUA-CdS dell'anno di riferimento.

La prima sezione contiene informazioni relative all'anagrafica del CdS ricavate dalla SUA-CdS e dall'ANS. Ciascun indicatore si riferisce ad uno specifico ambito, come indicato nel DM 987 del 2016 "Decreto autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio.

Gli indicatori sono raggruppati secondo il seguente schema:

- Iscrizioni studenti (questi indicatori non hanno codice)
- Gruppo A: Indicatori relativi alla didattica (da iC01 a iC09)
- Gruppo B: Indicatori di internazionalizzazione (da iC10 a iC12)



- Gruppo C: Indicatori di qualità della ricerca e dell'ambiente di ricerca (da iA_C_1A sino a iA_C_4)
- Gruppo D: Indicatori di sostenibilità economico finanziaria
- Gruppo E: Ulteriori indicatori per la valutazione della didattica (da iC13 a iC19)

Indicatori di approfondimento:

- Percorso di studio e regolarità delle carriere (da iC21 a iC24)
- Soddisfazione e occupabilità (iC06, iC07, iC18, iC25, iC26)
- Consistenza e qualificazione del corpo docente (iC27 e iC28)

I singoli indicatori sono accompagnati da valori di confronto che includono:

- a) una serie storica di N anni per valutare l'andamento nel tempo;
- b) il dato medio dei CdS della stessa classe di laurea/laurea magistrale/ciclo unico escluso il CdS in esame - per l'Ateneo, per l'area geografica e per gli atenei italiani - per valutare l'andamento per singola classe di laurea.

Per comprendere gli indicatori occorre fare riferimento alle seguenti definizioni sintetiche:

- **Avvii di carriera***: sono gli studenti che in un determinato anno accademico avviano una nuova carriera accademica in uno specifico CdS, prescindendo da un'eventuale carriera accademica precedentemente svolta in altro CdS.
- **Immatricolati puri ****: sono gli studenti che per la prima volta si iscrivono ad un CdS universitario di primo livello (L) o ciclo unico (LMCU) con non più di 12 CFU in ingresso.
- **Iscritti per la prima volta ad una laurea magistrale**: sono gli studenti che si sono iscritti per la prima volta a un corso di secondo ciclo (LM) con 0 CFU, entro il 30 aprile (estensione del concetto di immatricolato puro).
- **Studenti regolari**: sono gli studenti per i quali il totale di anni di iscrizione in ateneo e ciclo (I o II livello) è inferiore o uguale alla durata normale (espressa in anni) del corso di studio.

Le definizioni complete sono disponibili nel documento Anvur "Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari: linee guida".

Infine, l'ultima sezione è predisposta per ospitare il commento sintetico che il Direttore del Corso di Studi deve compilare.

3. Fasi della compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale

Gli indicatori contenuti nella SMA devono essere commentati dal Direttore del CdS con un testo sintetico con cadenza annuale, anche negli anni in cui è redatto il Rapporto di Riesame ciclico.

L'obiettivo è di innescare un processo di autovalutazione del CdS che miri ad un progressivo miglioramento della didattica.



La SMA deve essere di stimolo al CdS e all'Ateneo affinché promuovano interventi di miglioramento della qualità nella didattica, li monitorino e ne valutino l'efficacia.

Operativamente, il processo di valutazione prevede le seguenti fasi successive:

1. Il PQ stabilisce annualmente il periodo di riferimento degli indicatori da commentare e lo comunica ai Direttori dei CdS.
2. Ciascun Direttore del CdS, di concerto con il PQ, prende visione degli indicatori statistici della SMA e li commenta con un testo sintetico. Nel commentare gli indicatori, ciascun Direttore del CdS può eventualmente identificare azioni correttive migliorative semplici e realizzabili di cui dovrà poi monitorare l'efficacia. Tali azioni vanno brevemente descritte anche nel testo sintetico in corrispondenza degli indicatori che hanno portato all'identificazione delle criticità. Laddove si riconoscano criticità maggiori, viene menzionata l'eventuale necessità di anticipare il Riesame ciclico.
3. Il testo sintetico, e le eventuali azioni correttive migliorative proposte, deve essere presentato alla CPDS per eventuali considerazioni e suggerimenti e al Consiglio di Facoltà. Il Consiglio di Facoltà discute, dandone evidenza nel verbale, riguardo alle evidenze delle SMA e alle eventuali azioni migliorative proposte da tutti i CdS e, quando ritenuto opportuno, stabilisce le azioni migliorative comuni per i CdS di riferimento. Se le azioni migliorative comportano la modifica dell'ordinamento del CdS, si procederà alla stesura del Riesame ciclico.
4. Il testo sintetico definitivo inserito in banca dati diverrà disponibile oltre che al PQ, anche al NdV e all'Anvur al 31 dicembre dell'anno di riferimento e dovrà essere trasmesso alle CPDS.

4. Indicazioni per la compilazione del testo sintetico

Al fine di organizzare la procedura di compilazione delle singole schede da parte dei CdS di Ateneo, il PQ propone le seguenti Linee Guida per la redazione del testo:

- Commentare gli indicatori sulla base della loro variazione rispetto:
 - agli anni precedenti,
 - alla media della classe di laurea nell'area geografica ed italiana,
 - ad eventuali specifiche azioni migliorative mirate intraprese negli anni precedenti (azioni passate) oppure funzionali alla misurazione del raggiungimento dei target delle azioni individuate dal CdS per l'anno di riferimento.
- Indicare sempre il codice (e.g. iC14) dell'indicatore che si sta commentando;
- Commentare gli indicatori ritenuti più significativi, in positivo ed in negativo, per il CdS;
- Commentare raggruppando gli indicatori che riguardano lo stesso ambito;



- Fornire un giudizio complessivo del CdS che evidenzi la consapevolezza dei propri punti di forza e le azioni intraprese per il miglioramento delle criticità emerse.

Nel commentare occorre tener presente che non esistono valori soglia minimi o massimi di riferimento degli indicatori, ma che questi vanno sempre interpretati sulla base del loro andamento e delle azioni migliorative intraprese dal CdS.

5. Indicatori della Scheda di Monitoraggio Annuale

Di seguito si riporta l'elenco dei singoli indicatori statistici.

- *Dati anagrafici del Corso di Studio:* La prima parte della SMA fornisce alcuni dati anagrafici.
- *Informazioni di confronto:* Viene fornita una tabella di confronto, la quale fa riferimento agli altri CdS (quindi escluso il CdS in esame) della stessa classe di laurea e dello stesso tipo (L, LM, o LMCU).
- *Indicatori relativi alle iscrizioni studenti:* Gli indicatori relativi alle iscrizioni studenti sono complessivamente sei e non hanno un codice di riferimento. Si tratta complessivamente di indicatori dell'attrattività del CdS. Più è alto il loro valore rispetto all'area geografica ed agli altri atenei italiani, più è indice di appetibilità ed interesse.

Gruppo A: Indicatori relativi alla didattica

Sono indicatori della regolarità e performance degli studenti.

- iC01 riporta il numero di studenti regolari con almeno 40 CFU acquisiti; il iC02 riporta il numero di laureati regolari (ovvero in corso). Più sono alti i loro valori tanto più sono regolari gli studenti.
- iC03 e iC04 sono indicatori dell'attrattività del CdS, in particolare riferita agli studenti fuori regione (anche dall'estero). Questi indicatori riguardano gli avvisi di carriera. Più è alto il loro valore rispetto all'area geografica ed agli altri atenei italiani, tanto più è competitivo il CdS offerto, rispetto agli altri atenei.
- iC05 è un indicatore della sostenibilità del CdS. Il rapporto studenti/docenti è valutato su studenti regolari (ai fini del costo standard) e sul numero dei docenti di ruolo.
- iC08 è un indicatore dell'adeguatezza alla classe del corso. Si consiglia di commentarlo solo nel caso in cui la percentuale sia sensibilmente sotto il 100%, evidenziandone i motivi.
- iC09 (disponibile solo per le lauree magistrali) è un indicatore della qualità della ricerca dei docenti del CdS, calcolato sulla media dei risultati dell'ultima VQR. Il numeratore corrisponde alla somma dei valori R (con riferimento alla VQR 2011-14) di Ateneo per ciascun SSD, pesati con i CFU erogati nei relativi insegnamenti. Il denominatore corrisponde al totale dei CFU degli insegnamenti erogati. Questo indicatore è l'unico per il quale viene ad oggi fornito un valore soglia di riferimento, pari a 0,8. Di conseguenza è da considerarsi positivo quando il valore supera tale soglia.



Gruppo B: Indicatori di internazionalizzazione

- iC10 e iC11 Sono indicatori che evidenziano le prestazioni degli studenti che hanno partecipato a programmi di mobilità all'estero. Tipicamente riguardano una piccola percentuale (parti per mille) degli studenti.
- iC12 è un indicatore dell'attrattività del CdS a livello internazionale. Tipicamente riguarda una piccola percentuale (parti per mille) degli studenti regolari.

Gruppo E: Ulteriori indicatori per la valutazione della didattica

- iC13 ed iC14 sono indicatori della regolarità degli studi e della produttività degli studenti. Essi si riferiscono agli immatricolati puri. Il numeratore di iC13 si riferisce al numero medio di CFU per studente.
- iC15, iC15BIS, iC16 ed iC16BIS sono indicatori simili ai precedenti, con enfasi sui livelli di regolarità e produttività raggiunta entro il 31 dicembre. Da notare che iC15BIS è uguale ad iC15, ed iC16BIS è uguale ad iC16, se il numero totale di CFU del I anno del CdS è 60.
- iC17 è un indicatore di regolarità complessiva degli studi. Si riferisce ai laureati regolari che hanno conseguito il titolo entro il 30 aprile.
- iC19 è un indicatore della qualità e della sostenibilità della docenza. Si riferisce alla percentuale di ore di didattica erogata da docenti di ruolo sul totale.

Indicatori di approfondimento

- Gli indicatori da iC21 ad iC24 si riferiscono ai percorsi di studio e alla regolarità delle carriere con focus sugli abbandoni degli studenti immatricolati puri. iC21 è uguale a iC14 se nessuno studente cambia CdS nel corso della sua carriera. iC23 è sempre uguale alla differenza tra iC21 ed iC14. In iC24, il numero N corrisponde alla durata in anni del CdS.
- iC27 ed iC28 sono indicatori dichiarati per gli ambiti di consistenza e qualificazione dei docenti. Per entrambi gli indicatori, il denominatore indica il concetto di professore a tempo pieno equivalente, ovvero la percentuale di ore effettive di didattica su 120 ore teoriche (didattica attesa per un professore ordinario). Più sono bassi i valori del denominatore maggiore è il numero di studenti per professore a tempo pieno equivalente. In positivo, iC27 può essere interpretato come un indicatore di efficacia, a seconda delle caratteristiche del singolo CdS.

Indicatori calcolati su dati Almalaurea



Gli indicatori calcolati su dati AlmaLaurea relativi alla soddisfazione e occupabilità degli studenti (iC06, iC07, iC18, iC25, iC26) non sono presenti sulla scheda, ma sono disponibili nella banca dati SUA-CdS degli anni di riferimento (campi B6 e C2) e nelle Aree Web UNISG. Dedicare a tali indicatori una parte del commento sintetico.

Commento sintetico complessivo del CdS

Raggruppando per ambito i commenti sopra proposti elaborare un testo sintetico finale.