

PRESIDIO DELLA QUALITÀ

Ufficio Qualità e Valutazione

RESOCONTO DELLA RIUNIONE DEL 07/05/2019

Il giorno 07/05/2019, alle ore 9:30, si sono riuniti presso la "sala riunioni" sita al primo piano di palazzo S. Domenico, Piazza Guerrazzi, 1, Benevento - il Prof. Giovanni Filatrella, Coordinatore del Presidio Qualità, i proff. Daniela Pappalardo, Daniele Davino e la dott.ssa Marianna Marsullo. Assenti la prof.ssa Esposito ed il dott. Antonio Scianguetta.

La dott.ssa Francesca Lombardi, afferente all'Ufficio Qualità e Valutazione, partecipa alla riunione nella qualità di supporto amministrativo al PQ e redige il presente verbale.

Sono stati invitati a partecipare alla riunione i Direttori di Dipartimento ed i Presidenti dei CdS. Sono pertanto presenti i Proff.ri Sergio Rapuano (CDS Ing. EXAT) ed il prof Giuseppe Graziano (delegato alla Didattica del DST)

Nella riunione sono state discusse e affrontate le seguenti questioni:

1. Comunicazioni:

- Il Coordinatore raccoglie, come già anticipato per e-mail, le principali osservazioni sul sito web di Ateneo per trasmetterle ai responsabili del sito;
- Il prof. Davino relaziona sull'aggiornamento della pagina web "Sistema Qualità";
- La d.ssa Lombardi relaziona sull'aggiornamento dei file nella pagina SQ in costruzione.

- **Criteri comuni di preparazione documentazione Dipartimenti/CDS.** Il PQA presenta il calendario già anticipato ed i principali suggerimenti per la compilazione delle fonti documentali di pertinenza dei Dipartimenti e dei CDS. In particolare, premesso che le azioni di miglioramento del sistema qualità dei CDS devono essere di sostanza e non di mero adempimento, e che nella sostanza devono investire tutti i CDS e tutti i Dipartimenti al di là dei "campionamenti" effettuati dall'ANVUR, ricorda:
 - a) I criteri generali per mantenere i processi della didattica e della ricerca sotto controllo, come illustrati nelle riunioni dell'11/4 (CDS) e del 19/4 (Dipartimenti);
 - b) Le scadenze delle schede SUA CDS 2019/2020 che devono essere compilate entro la data della visita e che costituiscono un'importante fonte documentale per gli argomenti oggetto di accreditamento;
 - c) Che oltre alle schede SUA - alcune delle quali non sono più aggiornabili - costituiscono fonti documentali anche la presentazione del CDS sui siti dei Dipartimenti, i verbali delle commissioni didattico/paritetiche, i verbali degli incontri con le PI, il materiale per l'orientamento distribuito agli studenti in ingresso ("Openday"), interviste (documentate) ad ex-alunni o datori di lavoro;
 - d) Che le "risorse" di cui si deve documentare un uso efficace attraverso un processo pubblico e pianificato non sono solo i finanziamenti diretti alle attività (fondi per supplenze e contributi diretti alla ricerca, "FRA", nuove assunzioni), ma anche, o forse soprattutto per le carenze di fondi, le dotazioni già in essere nei Dipartimenti (es: distribuzione del carico di lavoro fra i

docenti già in organico o il personale tecnico/amministrativo assegnato alle strutture, gli spazi per laboratori ed aule, accesso a risorse librarie reali virtuali, servizi per la mobilità nazionale ed internazionale). Un punto delicato è la separazione fra Dipartimento che distribuisce le risorse e CDS che le utilizzano – il coordinamento fra le due strutture deve essere stretto e documentato, perché il Dipartimento è proprio il luogo dove il progetto culturale scientifico si incontra con la sua ricaduta didattica nell'erogazione di corsi di studio;

- e) La ricerca va monitorata – la SUA-RD pur non obbligatoria può essere usata, o altrimenti occorre proporre uno strumento analogo sostitutivo;
- f) La necessità di integrare tempestivamente, con verbali degli organi competenti, la documentazione dei processi svolti informalmente dagli organi di governo delle strutture periferiche.

Si ricorda che per prassi il PdQ raccoglie le pratiche meritorie dell'Ateneo ed invita tutti gli attori alla massima condivisione delle migliori procedure.

– **Revisione sistema qualità soprattutto con "schede di processo":** La Prof. Esposito, stante l'assenza, aggiornerà i componenti del Presidio via mail.

– **SUA CDS 2019/2020:** La dott.ssa Lombardi ha trasmesso il 5/05/2019 al Presidio di Qualità il documento denominato "SUA-CdS per i Corsi di Studio già accreditati nell'anno accademico precedente - III PARTE - (scadenza settembre 2019/febbraio 2020) ([https://www.dropbox.com/s/h5fveqg1dd221ti/CALENDARIO SUA CDS 2019-2020%20e%20LG%20III%20parte.pdf?dl=0](https://www.dropbox.com/s/h5fveqg1dd221ti/CALENDARIO_SUA_CDS_2019-2020%20e%20LG%20III%20parte.pdf?dl=0)) . GUIDA alla Compilazione dei Quadri B6, B7, C1 e C2" chiedendone la visione e l'approvazione al fine di poterlo trasmettere agli attori coinvolti nel processo di definizione ed approvazione dell'offerta formativa. I presenti approvano all'unanimità e ne dispongono la trasmissione agli interessati.

Con riferimento ai quadri in scadenza a giugno, al fine di verificare lo stato dell'arte delle fasi interessate al processo, si ricapitolano di seguito le scadenze definite nel documento denominato "Procedure per la definizione dell'Offerta Formativa AA 2019/2020" (https://www.dropbox.com/s/7mlgbluzih4tt7h/Procedure%20per%20la%20definizione%20dell%27Offerta%20Formativa_AA2019_2020.pdf?dl=0) il PQ conferma la validità delle scadenze e raccomanda agli uffici ed organi competenti la trasmissione dei documenti con i tempi e le modalità stabilite ribadendo in particolare la prossima scadenza del 10 maggio per la compilazione dei quadri informativi e le delibere dei Consigli di Dipartimenti (fase 6 e 7). Il Coordinatore riferirà al Direttore Generale ed al Rettore, i referenti ai Direttori di accelerare le procedure e chiudere gli adempimenti per rientrare nelle scadenze.

| Attivazione Offerta Formativa (compilazione Parte informativa) - Procedura [C sub1] | | | | |
|---|-------------------------------|------------------|---|---------------------|
| FASI/ATTIVITA' | RESPONSABILE (organo/ufficio) | Scadenza INTERNA | Descrizione attività | SCADENZA MIUR |
| FASE 1) Apertura piattaforma CINECA e Compilazione SUA CDS parte descrittiva/deliberazione CCdS | UO Off. F/CdS/SAD | 10 aprile | 1) l'UO Off. F apre in scrittura i quadri della SUA CDS; 2) I CdS procedono alla compilazione dei quadri della scheda SUA-CDS come indicati nel Calendario (procedura A.3) in conformità al Regolamento didattico di Ateneo ed ai criteri stabiliti dalle Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici del CUN. 3) Condividono con i SAD l'attività di programmazione della didattica relativamente alla coorte futura e verificano l'erogata. 4) Deliberano nell'organo collegiale, <u>in via prioritaria</u> , la Didattica programmata , la Didattica Erogata ed il quadro B3 in funzione di quanto richiesto dalla procedura U-Gov 5) trasmettono quanto deliberato all'UO Off. F. per le opportune verifiche. | MIUR 14 giugno 2019 |
| FASE 2) Inserimento in U-GOV | UO OFF. F | | 1) l'UO OFF. F. definisce l'Offerta Formativa così come deliberata dal CCdS nella procedura U-Gov e procede alle opportune verifiche. 2) comunica gli esiti delle verifiche ai CdS e nel caso in cui vengano rilevate incoerenze le stesse saranno prontamente segnalate al SAD che supporterà il CdS nella risoluzione delle stesse. | |
| FASE 3) Verifica in itinere | PQ | 10 aprile | Il Presidio della Qualità, durante la fase di compilazione dei quadri, effettua un'attività di verifica della coerenza dei contenuti in conformità al Regolamento didattico di Ateneo ed ai criteri stabiliti dalle Guida alla Scrittura degli Ordinamenti Didattici del CUN. | |
| FASE 4) Trasmissione programmazione didattica | CdS/DIP/CPds | 10 aprile | 1) Il CdS, a valle del completamento della Fase 2) trasmette al CdD la programmazione didattica. 2) Il CdD ai sensi degli artt. 14 e 17 del Regolamento Didattico di Ateneo trasmette la documentazione alla CPds ai fini dell'acquisizione del relativo parere. | |
| FASE 5) Parere CPds | CPds | 18 aprile | La CPds esprime il proprio parere sulla programmazione didattica e lo trasmette al CdD | |
| FASE 6) Completamento quadri informativi | CdS | 10 maggio | I CdS, con il supporto dei SAD, completano la compilazione dei quadri informativi | |
| FASE 7) Approvazione Offerta Formativa dei Dipartimenti | SAD/CdD | 10 maggio | 1) Il CdD a seguito del parere della CPds può decidere se procedere all'approvazione o proporre al CdS di rivalutare la programmazione didattica tenendo conto degli eventuali rilievi della CPds. 2) I SAD istruiscono il promemoria per l'approvazione dei campi <u>in via prioritaria</u> , la Didattica programmata , la Didattica Erogata ed il quadro B3 3) La delibera e la relativa documentazione viene trasmessa all'UO Supporto all'Offerta Formativa | |
| FASE 8) Parere del Nucleo di Valutazione | NdV/Uff. QeV | 22 maggio | 1) l'UO Off. F. predisponde la richiesta di parere al NdV in merito all'attivazione dell'Offerta Formativa; 2) l'Ufficio Qualità e Valutazione predisponde l'istruttoria per il NdV che esprime il proprio parere. Il parere viene trasmesso al Rettore ed all'UO Off. F. | |
| FASE 9) Istruttoria per Organi | UO Off. F./SA/CdA | 30 maggio | L'UO Off. F. predisponde l'istruttoria per la conferma dell'attivazione dell'Offerta Formativa al SA ed al CdA. | |

- **Stato dell'arte e programmazione dei lavori per la redazione dei prospetti di sintesi.** Quadri di Ateneo (R1, R2, R4b). Il Rettore ha chiesto al Coordinatore di predisporre uno schema generale da sottoporre al S.A. già a fine maggio, in modo che l'approvazione ultima a ridosso della scadenza del 12 luglio non sia la prima comunicazione pervenuta al Senato Accademico. E' quindi necessario al più presto definire i criteri di compilazione del prospetto per la parte di Ateneo.
- **Sito web.** Il Coordinatore ha discusso con DG e Ing. Altieri che hanno garantito la massima collaborazione a correggere rapidamente le sviste più grossolane. I componenti del presidio sono stati invitati dal Coordinatore a segnalare le carenze in un file di dbx. Con riferimento ai contenuti presenti sul sito web, riferiti in particolare alle pagine dei docenti, la dott.ssa Lombardi comunica di essere stata esortata, dal componente esterno del Nucleo di Valutazione, prof.ssa Trombetti, a sollecitare il Presidio al controllo delle pagine in questione ancora recanti rilevanti inadeguatezze quantitative e qualitative.