



SEDUTA DEL 4 DICEMBRE 2020

VERBALE N. 11

Alle **ore quattordici e trenta minuti primi** del giorno **4** del mese di **dicembre** dell'anno **duemilaventi**, si è riunito, il Presidio della Qualità dell'Università degli Studi del Sannio, regolarmente convocato in modalità remota via *Webex*, con avviso del 1° dicembre 2020, per discutere e deliberare sugli argomenti iscritti nel seguente ordine del giorno:

1. **Stato avanzamento della revisione dello Spazio AQ e e del PQA sul sito di Ateneo.**
2. **ROS – Approvazione modifiche questionario secondo indicazioni CRUI.**
3. **Definizione finestre di valutazione II semestre. A.A. 2020/2021.**
4. **ROS – Aggiornamento delle Linee guida per la somministrazione del questionario aggiornato (II semestre A. A. 2020/2021).**
5. **ROS – Definizione questionario Parte III.**
6. **Stato avanzamento processo di monitoraggio della Terza Missione (relatore: Francesco Rota).**
7. **Stato avanzamento processo di monitoraggio delle attività delle CPDS (relatrice: Lina Sabatino).**
8. **Aggiornamento pianificazione (scadenario) del PQA.**

Si procede alla verifica dei presenti.

Risultano:

	Presenti	Assenti	Assenti Giustificati
Il Coordinatore			
Professore Matteo SAVINO (via webex)	[X]	[...]	[...]
Componenti			
Professoressa Stefania SICA (via webex)	[X]	[...]	[...]
Professore Francesco ROTA (via webex)	[X]	[...]	[...]
Professoressa Lina SABATINO (via webex dalle ore 15.00)	[X]	[...]	[...]
Dottoressa Maria Rosaria ZUZOLO (via webex)	[X]	[...]	[...]
Dottoressa Maria Elisa BUONANNO	[X]	[...]	[...]

Rappresentante degli Studenti

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

IL COORDINATORE



Qualità e Valutazione

Signora Antonella GAROFALO

Verbale n. 11/2020 approvato nella seduta del PQA dell'11.12.2020

[X]

[...]

[...]

(via webex dalle ore 15.20)

Le funzioni di Presidente vengono svolte dal Coordinatore del Presidio della Qualità di Ateneo, Professore Matteo SAVINO.

Le funzioni di Segretario Verbalizzante vengono invece svolte dalla Signora Daniela CARBONELLI, in servizio, nella misura del 50%, all'Unità Organizzativa "Qualità e Valutazione", su indicazione del Responsabile *ad interim* dell'Unità Organizzativa "Qualità e Valutazione" e in accordo con il Coordinatore.

Il Coordinatore, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

Preliminarmente, il Coordinatore sottopone all'esame del Presidio della Qualità di Ateneo, per l'approvazione, la bozza del verbale relativo alla seduta del 27 novembre 2020, verbale n. 10.

Non essendo pervenuta alcuna osservazione e non avendo i presenti formulato rilievi o avanzato proposte di modifica e/o di rettifica, il verbale n. 10, relativo alla seduta del 27 novembre 2020, viene approvato.

Si procede all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

1. Stato avanzamento della revisione dello Spazio AQ e del PQA sul sito di Ateneo.

Il Coordinatore invita la Professoressa Sica alla disamina dello stato di avanzamento della revisione dello Spazio AQ e del PQA sul sito di Ateneo. La Professoressa Sica spiega di aver fornito alla Professoressa Mariella Tortorella tutti i percorsi, riferisce che è stata realizzata la razionalizzazione documentale e che è stata avviata la costruzione della pagina. Tuttavia i documenti non sono stati ancora caricati perché bisogna attendere la modifica della struttura del sito. In ogni caso l'unico problema è costituito dai documenti *linkati*. Il Coordinatore esprime la sua soddisfazione per il processo così come sta proseguendo, fermo restando il problema della condivisione di documenti non pertinenti al PQA e quindi confida in un passaggio, su tale questione, con la Professoressa Tortorella e il Magnifico Rettore.

2. ROS – Approvazione modifiche questionario secondo indicazioni CRUI.

Il Coordinatore sottopone ai presenti il documento contenente il Questionario che sarà utilizzato per il 2° semestre, condiviso tra l'altro anche con il Magnifico Rettore, e ne propone l'approvazione.

I presenti approvano la proposta del Coordinatore.

Inoltre il Coordinatore informa che il Questionario approvato in questa seduta sarà inviato al NdV per la validazione.

3. Definizione finestre di valutazione II semestre. A.A. 2020/2021.

La Dottoressa Buonanno mostra il documento contenente la definizione delle finestre di valutazione del II semestre a.a. 2020/2021 e comunica che per la redazione sono stati utilizzati gli stessi criteri del documento redatto per il I semestre. Per il Coordinatore è necessario sollecitare i SAD dei Dipartimenti affinché informino circa le date effettive di inizio dei corsi di insegnamento, le quali a loro volta vanno comunicate all'U.O. "Supporto all'Offerta Formativa".



Qualità e Valutazione

Verbale n. 11/2020 approvato nella seduta del PQA dell'11.12.2020

Comunque, dato che la diversità delle date di inizio dei corsi di insegnamento influisce soltanto sul calcolo dei due terzi del corso di insegnamento, il Coordinatore propone di omettere questa colonna nel documento presentato e di indicare esclusivamente le colonne relative alla finestra di valutazione, alla data di fine della didattica frontale e alla chiusura della finestra di valutazione.

I presenti sono tutti favorevoli alla proposta del Coordinatore.

4. ROS - Aggiornamento delle Linee guida per la somministrazione del questionario aggiornato (II semestre A. A. 2020/2021).

Il Coordinatore riferisce che le Linee Guida per la somministrazione del questionario aggiornato (II semestre A. A. 2020/2021), ovviamente, non si possono approvare finché non sia stato aggiornato il questionario. Di conseguenza, nell'attesa che sia pronto l'aggiornamento del questionario, propone di darsi un tempo all'incirca di due settimane per licenziarle.

I presenti sono tutti favorevoli alla proposta del Coordinatore.

5. ROS - Definizione questionario Parte III.

Per il Coordinatore il Questionario Parte III, relativo alla valutazione delle aule, dei laboratori didattici, della biblioteca, ecc., andrebbe somministrato una volta l'anno e sganciato dal resto delle domande.

La Dottoressa Buonanno interviene informando i presenti che presso altri Atenei vengono inserite nel questionario anche domande relative ai tirocini.

Prende la parola la studentessa Antonella Garofalo, la quale lamenta difficoltà degli studenti nel percorso per l'attività di tirocinio, dal reperimento dei moduli, all'*iter* da seguire e alle convenzioni con aziende e/o enti pubblici, i quali chiedono anche visibilità in merito alla sottoscrizione di nuove Convenzioni; insomma contesta una confusione e mancanza di informazioni. A questo punto si apre una discussione alla quale partecipano tutti i presenti. Il Professore Rota chiarisce meglio l'*iter* da seguire per questa attività e rappresenta che ogni Corso di Studio nomina un delegato per i tirocini, proprio per fornire supporto agli studenti, e bisogna far riferimento ai delegati per ogni tipo di disagio, di impedimento e di intralcio. La Professoressa Sabatino spiega che gli studenti hanno lamentato difficoltà a seguire e portare a termine il tirocinio data l'eccezionalità del momento epidemiologico, e allora il Dipartimento DST ha approntato le attività di tirocinio *online*. La Dottoressa Buonanno dichiara che presso l'U.O. Orientamento è presente una Banca Dati delle convenzioni attive e comunque i tempi di stipulazione di nuove Convenzioni non sono biblici, in quanto gli Organi Accademici si riuniscono una volta al mese.

Al termine il Coordinatore evidenzia che non si tratta di mancanza di informazioni e sottolinea soltanto la necessità, nella revisione dei Quadri non RAD della SUA, che le informazioni relative ai tirocini, inclusi i moduli, siano presenti e fruibili sui siti *web*. E ribadisce l'importante esigenza di rendere reperibili tutti i documenti per il tirocinio. Quindi è opportuno che le SUA riportino tali informazioni, le modalità e i nomi dei delegati ai tirocini, facendo attenzione che anche sui siti dei CdS e dei Dipartimenti siano presenti le stesse indicazioni.



Qualità e Valutazione

Verbale n. 11/2020 approvato nella seduta del PQA dell'11.12.2020

Il Coordinatore, conclusi l'intervento della studentessa e la discussione scaturita, dichiara, relativamente all'inserimento nel questionario di domande sui tirocini, che il tirocinio in realtà esula dai temi delle domande inserite nel questionario e propone di non estendere la valutazione anche ai tirocini.

I presenti approvano la proposta del Coordinatore.

6. Stato avanzamento processo di monitoraggio della Terza Missione (relatore: Francesco Rota).

Il Professore Rota, condividendo a video la bozza preparata, illustra lo Stato di avanzamento del processo di monitoraggio della Terza Missione spiegando e commentando i vari punti. Il Professore Rota, tra l'altro, informa che tale processo considera come ruolo attivo anche l'Ateneo, quindi il processo non è la somma delle singole azioni dipartimentali. Il Coordinatore consiglia maggiore attenzione sulla pianificazione dei Dipartimenti, sul monitoraggio e sui *feed-back* dell'Ateneo sulle proprie azioni e sulle azioni dipartimentali. Al termine il Professore Rota suggerisce che si svolgano due incontri, uno quando è pronto il Piano Strategico e un altro per discutere una ipotesi valida.

Il Coordinatore consiglia di inviare a tutti i componenti il documento aggiornato con i vari suggerimenti offerti.

7. Stato avanzamento processo di monitoraggio delle attività delle CPDS (relatrice: Lina Sabatino).

Il Coordinatore rinvia il punto ad altro momento, quando verranno perfezionate le Linee Guida, ed invita la relatrice a trasmettere il documento aggiornato a tutti i componenti.

8. Aggiornamento pianificazione (scadenziario) del PQA.

Il Coordinatore indica la necessità di una pianificazione a breve scadenza, all'incirca da questo periodo di inizio dicembre 2020 fino a metà gennaio 2021.

Alle ore 16.50 esce dalla riunione la studentessa Antonella Garofalo.

La discussione continua con l'intervento della Dottoressa Buonanno, secondo la quale occorre procedere al monitoraggio dei CdS su alcuni punti.

Alle ore 16.55 esce dalla riunione la Professoressa Lina Sabatino.

Successivamente il Coordinatore, in merito allo scadenziario, chiarisce che bisogna invitare sia i CdS sia i Dipartimenti a trasmettere i riscontri ai dati di valutazione degli studenti e far conoscere le azioni correttive messe in campo, chiedendo conto soprattutto degli effetti delle azioni correttive.

Null'altro essendovi da discutere e da deliberare, la seduta è tolta alle ore **diciassette**.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(SIGNORA DANIELA CARBONELLI)

(Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del
firmatario, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n.
39/1993)

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

IL COORDINATORE
(PROFESSORE MATTEO SAVINO)

(Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del
firmatario, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n.
39/1993)

IL COORDINATORE