

---

**Polo Centrale**  
**Presidio della Qualità di Ateneo**  
**VERBALE N. 8**  
**del 5.4.2013**

---

**VERBALE N.8: INCONTRO DEL 5 APRILE 2013 ORE 15.30 – SALA CONSIGLIO, -**

<b>Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Presente</b>	<b>Assente giustificato</b>	<b>Assente non giustificato</b>
Coordinatore	prof. L. Angelini	<b>X</b>		
Componente	prof.ssa M.T. Jacquet		<b>X</b>	
	prof. L. Palmieri	<b>X</b>		
	prof.ssa M. Costabile	<b>X</b>		
	prof. G. De Mastro		<b>X</b>	
	prof. E. Maiorano		<b>X</b>	
	prof. G. Elia		<b>X</b>	
	prof. A. Iannarelli	<b>X</b>		
	dott.ssa A.M. D'Uggento	<b>X</b>		
	dott. M. Iaquina	<b>X</b>		
D.A.R.D.R.E.	Dott.ssa P. Amati	<b>X</b>		
C.S.I.	Dott.ssa C. Caruso		<b>X</b>	
	Dott. V. Fiorentino			<b>X</b>
	Dott. R. Kudlika			<b>X</b>
Area Percorsi di Qualità	Dott.ssa L. Mincuzzi	<b>X</b>		
	Dott. D. Pellerano	<b>X</b>		
	Dott.ssa G. Falco (segretario verbalizzante)	<b>X</b>		
Altri partecipanti	Prof. G. Tanucci (Delegato del Rettore alla Didattica)			
	Prof. F. D'Ovidio (Delegato del Rettore ai Rapporti con il NdV)	<b>X</b>		

Il Coordinatore, prof. Angelini, apre la riunione alle ore 15.30, verificata la presenza del numero legale dei partecipanti.

**Ordine del giorno:**

Comunicazioni

1. Approvazione verbale n.6

2. Scheda SUA CdS

Varie ed eventuali

## Comunicazioni

Il coordinatore prof. Angelini **relaziona**

- sul documento CUN del 27 marzo 2013: il documento esprime una prima valutazione sull'impatto del DM 47/2013 sull'offerta formativa a regime. L'elemento più significativo è l'evidenziazione del passaggio ad un modello contemporaneamente autorizzativo e valutativo. Il processo di autovalutazione e miglioramento che si vuole avviare è in contraddizione con il DM, che congela gli ordinamenti didattici. Il CUN dovrebbe mantenere un ruolo di valutazione in "Pre-OFF", cioè nella fase di pre-attivazione dei corsi, mentre l'ANVUR dovrebbe avere un ruolo di valutatore ex-post. Infine, nel documento si evidenzia la differenziazione operata tra Università statali e non statali e si stigmatizza l'illogicità della decisione di escludere queste ultime dal rispetto dei requisiti di sostenibilità della didattica.
- Il coordinatore ha inviato ai componenti del Presidio l'ultimo documento pubblicato sul sito del MIUR con le nuove FAQ, che sono numericamente aumentate e di cui evidenzia quelle di maggiore interesse:
  - quelle sui corsi interateneo non ci riguardano poiché, come conferma la prof.ssa Costabile riguardo la sede di Brindisi, per quest'anno non sarà possibile avviarli, in quanto sono appena partiti i tavoli tecnici;
  - per quanto riguarda il fattore KR nel calcolo del DID 2013, in via transitoria per quest'anno, sarà possibile fissare per ogni Ateneo sulla base di proprie valutazioni un coefficiente moltiplicativo fra 1 e 1,2.

Il Coordinatore presenta un altro documento presente sul sito MIUR con l'indicazione delle scadenze di compilazione delle sezioni della Scheda unica annuale:

- in generale la parte Amministrazione deve essere compilata entro il 22 aprile, per il corsi di nuova attivazione, ed entro il 20 maggio, per tutti gli altri;
- nella sezione qualità alcune parti hanno scadenza di compilazione nelle date del 30 giugno e del 30 settembre.

## 1. Approvazione verbale n. 6

La prof. Costabile chiede una correzione relativamente ad un progetto per le pagine web dei corsi di studio. Il verbale sarà quindi definitivamente approvato nella prossima riunione.

## 2. Scheda SUA CdS

La prof.ssa Costabile chiede se la SUA sarà inserita da qualcuno in Ateneo, come è stato per il RdR. Il prof. Angelini e la dott.ssa Amati rispondono che non è possibile perché l'impostazione della Scheda prevede la compilazione al momento e non l'inserimento di un semplice file pdf. Con l'aiuto della dott.ssa Amati e del prof. Angelini, che ha già iniziato la compilazione si visualizza la scheda SUA:

Nella SUA ci sono due sezioni – Amministrazione e Qualità, con scadenze diverse

- § E' presente una parte precompilata, con dati desunti dal RAD, ed una con compilazione guidata. In fase di compilazione, spiega la dott.ssa Amati, compare una matita sulla quale cliccare per scrivere.
- § Organi collegiali di gestione del corso di Studio. Il prof. Iannarelli chiede quali siano. Il Presidio concorda sul fatto che sia il Consiglio di Corso di Studio/la Scuola-Facoltà.

Il prof. Angelini ritiene sia meglio affrontare in modo compiuto le scadenze, possibilmente con documenti e azioni di supporto per coloro che dovranno compilare le SUA, come ad esempio:

- a. Reperire i documenti necessari:

- Organigramma di Ateneo.
  - Documentazione relativa alla sostenibilità economica – finanziaria e alle risorse riferite alla docenza, ivi compresa la programmazione della sostenibilità a regime di tutti i Cds dell'Ateneo.
  - Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del CdS.
  - Regolamento TASSE
  - Organizzazione sull'Assicurazione della Qualità di Ateneo
- b. Preparare uno schema per la compilazione della SUA (note procedurali) che indichi per ciascuna sezione ed ogni parte di sezione:
- scadenze
  - materiale
  - esplicitazioni campi, per facilitare la compilazione (es: indicazioni Tutor / docenti e Tutor finanziati da bando annuale secondo il DL 9 maggio 2005)
  - infrastrutture, sono indicazioni già fornite dal NdV al Cineca,

Inoltre, la discussione evidenzia che ci sono alcune priorità collegate alla Scheda unica:

1. approvazione ed attivazione dei corsi,
2. definizione dei docenti di riferimento, da concordare e coordinare fra i Dipartimenti;
3. programmazione della didattica entro maggio;
4. caricamento dei dati da CSI-ESSE3.

Pertanto, il Presidio ritiene necessario:

- a. Parlare con il dott. Abbattista del CSI per chiarire le modalità di caricamento dati da ESSE3
- b. su suggerimento dei professori Palmieri e Iannarelli, preparare ed inviare due distinte circolari:
  - la prima ai direttori di dipartimento e presidenti/referenti CdS, entro lunedì prossimo, fornendo le indicazioni sulle priorità individuate di loro competenza, in particolare sulla definizione dell'OFF.F e dei compiti didattici (a cura del Presidio)
  - la seconda ai Referenti/Presidenti corsi di studio con l'assegnazione delle password per l'apertura della SUA, con i documenti relativi alla tempistica e l'indicazione che saranno inviati documenti e riferimenti per la compilazione (a cura della macro area per la didattica).
- c. Richiedere CdA e SA straordinari, per le deliberazioni necessarie;
- d. Inviare una FAQ al Ministero per capire cosa intendano per organigramma, programmazione della sostenibilità di sede.

Alle ore 17.10 si allontanano il prof. D'Ovidio e la dott.ssa D'Ugento.

La prof.ssa Costabile suggerisce di non limitarsi alle schede per la compilazione ma di strutturare un sistema di FAQ a cui si risponda d'ufficio, se più semplici, oppure sottoponendole al Presidio, se più complesse, anche perché, condivide il prof. Palmieri, nel momento in cui facciamo partire il processo, dobbiamo essere in grado di fornire risposte.

In conclusione, il Presidio decide che al fine di predisporre le Note procedurali della SUA vi siano degli incontri operativi, a partire da lunedì prossimo, fra gli uffici competenti (didattica, CSI, supporto metodologico) ed i componenti la quinta e Macchia, per una ricognizione delle problematiche e la prima stesura di una bozza, che il Presidio possa verificare e licenziare. Tali Note saranno inviate come prima indicazione e gli eventuali aggiornamenti saranno pubblicati sul sito del Presidio.

### Varie ed eventuali

Non essendoci varie ed eventuali da discutere il prof. Angelini scioglie la seduta.  
La prossima riunione del Presidio si terrà il giorno 11 aprile alle ore 15.30 presso la Biblioteca della Sezione di francesistica, Via Garruba,6.

### Documenti allegati:

-----  
I lavori terminano alle ore 19.00

Bari, 5 aprile 2013

L.C.S.

il Coordinatore: prof. L. Angelini

il Verbalizzante: dott.ssa Gabriella Falco