

## **Presidio della Qualità di Ateneo**

(costituito ai sensi dell'art. 14 dello Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro

emanato con D.R. 3235 del 4 ottobre 2021 e pubblicato sul portale dell'Ateneo

<https://www.uniba.it/ateneo/statuto-regolamenti>)

## **Verbale n. 3 della riunione del 02.05.2023**

Il Presidio della Qualità di Ateneo dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (d'ora in avanti PQA) si è riunito il giorno 02.05.2023 alle ore 15.30, presso la Sala Presidio della Qualità - Palazzo Polifunzionale (ex Palazzo Poste III piano) a seguito di convocazione a firma del Coordinatore, inviata con nota prot. n. 97365 – I/11 del 26.04.2023, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Comunicazioni
2. Processi di AQ dei Dottorati: Linee Guida e programmazione attività: incontro con il Prof. Francesco Giordano, Responsabile della Linea di azione relativa ai Dottorati di Ricerca
3. Applicativi e Data Base di Ateneo: incontro con la Responsabile dello Staff Data Engineering
4. Linee guida per la redazione della Scheda insegnamento a.a. 2021-2022, format IT Scheda
5. Linee Guida per la Consultazione con le Parti Interessate e Schemi compilabili
6. Varie ed eventuali

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente giustificato	Assente
Coordinatore	1. Prof. Massimo Di Rienzo	x		
Componenti	2. Prof.ssa Filomena F.R. Corbo	x		
	3. sig. Davide Di Fiore	x		
	4. Dott. Francesco Guaragno	x		
	5. sig. Gianfilippo Nigro	x		
	6. Prof.ssa Serafina M. Pastore	x		
	7. Prof.ssa Stefania Pollastro	x		
	8. Prof. Guglielmo Siniscalchi	x		
	9. Prof. Alessandro Stella			

Sono altresì presenti:

la Dott.ssa Maria Pia Genchi Responsabile della Sez. Supporto agli Organi di Garanzia e di Controllo e ad interim della UO Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo;

le Dott.sse Damiana D'Alba e M. Gabriella Falco, unità di personale della UO Supporto Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo;

il Responsabile della Linea di Azione relativa ai Dottorati di Ricerca, Prof. Francesco Giordano, e le Dott.sse Adriana Agrimi, Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione, e Maria Luisa Loiudice, Responsabile della U.O Dottorato di Ricerca.

Accertata la presenza del numero legale, il Coordinatore dichiara aperta la seduta alle ore 15:35 e nomina la Prof.ssa Serafina Pastore quale Segretaria verbalizzante, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento di organizzazione e funzionamento del PQA.

Il Coordinatore saluta il Prof. Giordano e le Dott.sse Agrimi e Loiudice e chiede ai componenti di poter anticipare la discussione del punto 2 all'o.d.g,

Il PQA concorda ed il Coordinatore procede nella discussione.

In ordine al **punto 2 all'o.d.g "Processi di AQ dei Dottorati: Linee Guida e programmazione attività"** - incontro con il Prof. Francesco Giordano, Responsabile della Linea di azione relativa ai Dottorati di Ricerca e la Dott.ssa Agrimi responsabile direzione dottorato Il Coordinatore condivide con i presenti la documentazione, disponibile in area riservata, predisposta dal gruppo Ricerca, sulla base delle prescrizioni di AVA3, e integrata con alcune osservazioni da parte di alcuni componenti del PQA.

Il Coordinatore, quindi, si sofferma sulla bozza di Linee Guida unitamente ai 5 allegati, e pone, in particolare, l'attenzione sul documento di progettazione e sul documento di Riesame Periodico, quali documenti assolutamente necessari. Inoltre, avvia una riflessione con i componenti del PQA per stabilire a quali cicli di Dottorato sottoporre tali procedure.

A seguito dell'esposizione della documentazione si apre un breve dibattito al termine del quale, il Prof. Giordano e la Dott.ssa Agrimi concordano con il PQA sull'adozione dei documenti predisposti e sulle procedure da adottare.

Il PQA delibera le integrazioni e modifiche apportate ai documenti presentati e approva:

- le "Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità dei corsi di dottorato di Ricerca", nel testo qui di seguito riportato e che saranno altresì corredate dei seguenti allegati:
- Allegato 1 Documento di Progettazione
- Allegato 2 Documento attività formative
- Allegato 3 Relazione Annuale
- Allegato 4 Questionari Opinioni
- Allegato 5 Documento di Valutazione accreditamento periodico:

"Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Dottorato di Ricerca  
Indice

- 1.Premessa
- 2.Struttura del Modello di accreditamento dei Corsi di dottorato di Ricerca
- 3.Consultazioni delle parti interessate
- 4.Strumenti di programmazione e monitoraggio: documenti e tempistica
- 5.Indicatori per il monitoraggio
- 6.Pubblicazione dei documenti del Dottorato

- Allegato 1 Documento di Progettazione
- Allegato 2 Documento attività formative
- Allegato 3 Relazione Annuale
- Allegato 4 Questionari Opinioni
- Allegato 5 Documento di Valutazione accreditamento periodico

## 1. Premessa

Le presenti Linee Guida sono redatte ai sensi del vigente Regolamento in materia di dottorato di ricerca emanato con DR n° 1867 del 17.05.2022 dell'Università degli Studi Aldo Moro, del D.M. n. 226/2021, delle nuove Linee Guida MUR adottate con D.M. 301 del 22 marzo 2022, e del Modello di accreditamento periodico AVA3 con note emanato da ANVUR in data 12 ottobre 2022, della Scheda di valutazione-Dottorato di ricerca emanato da ANVUR in data 3 novembre 2022 e del Questionario relativo alla soddisfazione dei dottori di ricerca emanato da ANVUR il 21 marzo 2023.

In ottemperanza con le indicazioni fornite da AVA3 la formazione dottorale si concretizza secondo un sistema di assicurazione della qualità della progettazione e della gestione della formazione dottorale conforme agli Standard per l'assicurazione della qualità nello Spazio europeo dell'istruzione superiore (EHEA), secondo le indicazioni dell'ANVUR (nell'art. 4 comma 2 lettera g D.M. 226) finalizzato a offrire una formazione interdisciplinare, multidisciplinare e transdisciplinare, di perfezionamento linguistico e informatico, nonché attività nel campo della didattica, della gestione della ricerca e della conoscenza dei sistemi di ricerca europei e internazionali, della valorizzazione e disseminazione dei risultati, della proprietà intellettuale e dell'accesso aperto ai dati e ai prodotti della ricerca e dei principi fondamentali di etica e integrità (nell'art. 4 comma 2 lettera f DM 226).

Il Corso di Dottorato di Ricerca si avvale delle Linee Guida e della documentazione a supporto

dei processi di autovalutazione, valutazione e riesame predisposta dal PQA e partecipa alle attività di formazione organizzate dall'Ateneo e/o dal PQA.

Ogni corso di Dottorato deve:

- adottare un set di indicatori utili al monitoraggio delle attività;
- attivare una procedura di rilevazione delle opinioni dei dottorandi e delle dottorande, dei dottori e delle dottoresse di ricerca;
- effettuare consultazioni sistematiche delle parti interessate (interne/esterne);
- redigere la documentazione richiesta dal vigente Regolamento in materia di dottorato e dalle presenti Linee Guida.

**Le Linee Guida si applicano alla valutazione di tutti i corsi di Dottorato il cui ciclo triennale non risulti concluso; in sede di prima applicazione, per i dottorati già costituiti (sino al XXXVIII ciclo), la prima Relazione Annuale redatta dopo l'adozione delle presenti Linee Guida, dovrà esporre, altresì, i contenuti indicati per il Documento di Progettazione Iniziale.**

## 2. Struttura del Modello di accreditamento dei Corsi di dottorato di Ricerca

Il modello AVA3, tenendo conto di quanto prescritto dal D.M.1154/2021 presenta tre punti di attenzione a livello di Corso di Dottorato di Ricerca, strutturati partendo dalle attività di progettazione (DPHD.1), seguite da quelle di pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca (DPHD.2) e, infine, di monitoraggio e miglioramento delle stesse (DPHD.3).

Fig. 1

AMBITO	DESCRIZIONE AMBITO	PUNTO DI ATTENZIONE	DESCRIZIONE PUNTO DI ATTENZIONE
D.PHD	L'Assicurazione della Qualità nei Corsi di Dottorato di Ricerca	D.PHD.1	Progettazione del Corso di Dottorato di Ricerca
		D.PHD.2	Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi
		D.PHD.3	Monitoraggio e miglioramento delle attività

Per ogni punto di attenzione sono stati definiti degli aspetti da considerare: 6 AdC per il D.PHD.1, 7 per il D.PHD.2, 3 per il D.PHD.3 (Fig 2) il cui dettaglio è riportato nel Modello di accreditamento ANVUR con note del 12 ottobre 2022.

Fig. 2

PdA	Descrizione PdA	N. AdC
D.PHD.1	Progettazione del Corso di Dottorato di Ricerca	6
D.PHD.2	Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei dottorandi	7
D.PHD.3	Monitoraggio e miglioramento delle attività	3

Al fine di ottemperare a quanto indicato dai punti di attenzione i Corsi di Dottorato di Ricerca hanno la responsabilità di predisporre/aggiornare la seguente documentazione che rappresenta per il Corso uno strumento di programmazione e monitoraggio:

1. **Documento di Progettazione Iniziale [DPI]**
2. **Documento delle Attività Formative [DAF]**
3. **Relazione Annuale [RA]**
4. **Documento di Autovalutazione per l'Accreditamento Periodico [DAAP]**

**1) Il Documento di Progettazione Iniziale (Allegato 1)**, risponde al punto di attenzione D.PHD.1. e rappresenta il documento di riferimento ai fini della attivazione del Corso di Dottorato.

Il DPI espone i seguenti contenuti essenziali:

- a) motivazioni e potenzialità di sviluppo del progetto formativo e di ricerca del Corso di Dottorato di Ricerca, nonché la coerenza del corso con le linee strategiche di Ateneo e del Dipartimento in cui è incardinato;
- b) percorso di formazione ed obiettivi formativi, con indicazione anche:
  - ✓ degli eventuali *curricula* previsti;
  - ✓ delle metodologie adottate per la didattica e per la ricerca;
  - ✓ dei profili di interdisciplinarietà, multidisciplinarietà e transdisciplinarietà;
  - ✓ degli obiettivi di mobilità e internazionalizzazione;
  - ✓ dei criteri per l'eventuale svolgimento di attività didattica da parte dei dottorandi e delle dottorande;
- c) composizione e qualificazione del collegio dei docenti;
- d) risorse strutturali e, eventualmente, finanziarie messe a disposizione inizialmente dal/dai Dipartimento/Dipartimenti proponente/i;
- e) consultazioni con le parti interessate (interne ed esterne);
- f) criteri per l'individuazione dei supervisor accademici e, per i dottorati industriali, l'individuazione di co-supervisor aziendali, nonché per un'adeguata distribuzione fra i componenti del Collegio dei relativi compiti di supervisione;
- g) previsione di adeguate modalità di divulgazione pubblica (web) del Corso di Dottorato (*curricula* dei docenti; organizzazione del corso; servizi a disposizione dei dottorandi e delle dottorande);
- h) modalità di rilevazione delle opinioni dei dottorandi e delle dottorande.

**2) Il Documento delle Attività Formative (Allegato 2)** risponde al punto di attenzione D.PHD.2. e si articola nell'adozione e divulgazione, all'inizio di ciascun anno del Corso di Dottorato e comunque entro e non oltre il 31 dicembre, di un calendario delle attività formative obbligatorie, facoltative, comuni o specifiche per gli eventuali *curricula* attivati.

**3) La Relazione Annuale (Allegato 3)** risponde al punto di attenzione D.PHD.3 ma racchiude altresì elementi provenienti dai documenti precedenti a consuntivo annuale.

La RA, da approvare entro il 31 dicembre, ha come contenuti essenziali:

- a) il riesame e l'eventuale aggiornamento del progetto formativo e di ricerca del Corso di Dottorato di Ricerca;
- b) l'illustrazione delle attività svolte nell'anno, anche con riferimento alle risorse (strutturali e finanziarie) disponibili e utilizzate dai dottorandi e dalle dottorande; alla mobilità internazionale dei dottorandi e delle dottorande; ai prodotti di ricerca realizzati dai dottorandi e dalle dottorande;
- c) l'illustrazione della partecipazione dei dottorandi e delle dottorande ad iniziative che ne promuovano la crescita come membri della comunità scientifica (ad esempio, attraverso la partecipazione dei dottorandi e delle dottorande, anche in qualità di relatori, a congressi e/o workshop e/o scuole di formazione dedicate nazionali e internazionali; o la realizzazione di momenti formativi di scambio/presentazione dei risultati della ricerca).

Ai fini del **Riesame Ciclico, che dovrà essere effettuato con cadenza triennale**, la Relazione Annuale deve essere integrata con

- a) la **Scheda di analisi dei punti di (auto)valutazione**
- b) un'**Analisi dei Punti di forza e punti di debolezza e relative azioni per il miglioramento** del Corso di Dottorato, redatte secondo i modelli di cui all'Allegato 3.

Costituiscono, in ogni caso, parte integrante della relazione annuale:

**la Scheda di Monitoraggio Annuale del Dottorato [SMAD]:** la scheda, come contenuto necessario, espone: 1) l'analisi dell'andamento degli indicatori quantitativi previsti da AVA3 e degli eventuali ulteriori indicatori adottati per il Corso di Dottorato; 2) in termini numerici e sintetici, i risultati relativi alle attività di ricerca, didattica e terza missione/impatto sociale svolta dai dottorandi e dalle dottorande; 3) un prospetto di sintesi relativo ai fondi per le attività formative e di ricerca dei dottorandi e delle dottorande ed al loro utilizzo

**gli esiti della Consultazione Parti Interessate [CPI]:** ai fini delle esigenze di aggiornamento del progetto formativo e di ricerca del Corso di Dottorato di Ricerca e, comunque, in caso di modifiche significative al percorso formativo; fra le parti da consultare rientrano altresì gli stakeholder interni (ad esempio, referenti dei cicli di studio precedenti il dottorato, ma anche delle scuole di specializzazione, master, etc.) e le associazioni *ex-Alumni* nel caso in cui siano presenti

**l'analisi delle Opinioni Dottorandi e Dottori di ricerca [ODD]:** in cui, oltre ad esporsi gli esiti della consultazione, si precisa altresì in che modo si sia tenuto conto delle opinioni raccolte ai fini del miglioramento e/o della riformulazione/aggiornamento dell'organizzazione del Corso di Dottorato

**4) Il documento di autovalutazione per l'accreditamento periodico, (Allegato 4)**, risponde a tutti e tre punti di attenzione DPH1, DPH2, DPH3 e va redatto secondo il modello della scheda di autovalutazione adottato da ANVUR se il Corso di Dottorato viene selezionato per la visita istituzionale.

### 3. Consultazioni delle parti interessate

Questa procedura è nuova nei Dottorati di Ricerca; è indispensabile per la redazione del documento di progettazione del Corso nonché per l'aggiornamento periodico dei percorsi formativi e di ricerca in accordo con la continua evoluzione scientifica delle aree disciplinari presenti nel Corso di dottorato.

A tale scopo è importante scegliere opportunamente le parti interessate da coinvolgere che devono essere qualificate e autorevoli e con competenza specifica per le aree scientifiche del Corso; devono altresì considerarsi come parti interessate anche i referenti delle strutture didattiche dei cicli di studio che precedono e risultano prodromici all'ammissione al Corso.

Rientrano, indicativamente, in queste categorie gli Ordini Professionali, enti pubblici e privati nazionali e internazionali, aziende, associazioni datoriali e di categoria e ogni altro stakeholder che si ritenga possa essere utile ed opportuno consultare, purché rappresentativi, a livello regionale, nazionale e/o internazionale.

La parti interessate devono essere consultate con modalità e tempi opportuni compatibili con le fasi della progettazione dei nuovi dottorati e le fasi annuali di accreditamento; le consultazioni vanno, di regola, effettuate in presenza, è possibile tuttavia avvalersi anche di modalità a distanza di rilevazione delle opinioni (ad esempio, invio del questionario via e-mail o tramite moduli online), nonché degli studi di settore; possono essere utilizzate a tal fine, ed in quanto compatibili, le Linee Guida per la consultazione delle parti interessate predisposte dal Presidio della Qualità di Ateneo per i Corsi di studio e i Corsi di studio di medicina e Chirurgia.

Può rappresentare una buona prassi la presenza di un Comitato Consultivo / Board of Advisor anche di livello internazionale nonché l'istituzione di un'associazione degli *Alumni* del Dottorato di Ricerca;

Di ogni consultazione deve essere redatto apposito verbale.

#### 4. Strumenti di programmazione e monitoraggio: documenti e tempistica

Si riporta la documentazione per la gestione e monitoraggio del ciclo di dottorato in accordo ai requisiti del modello AVA3 con le principali tempistiche suggerite (le tempistiche sono suggerite e possono subire variazione in relazione all'organizzazione dei cicli di dottorato nei Dipartimenti/Scuole).

Le indicazioni principali ed i suggerimenti per la redazione dei documenti sono presenti nei relativi allegati.

Riferimento AVA3	Descrizione del documento	Tempistiche di presentazione
<b>D.PHD.1</b> Progettazione del Corso di Dottorato di Ricerca	Documento di progettazione iniziale (Allegato 1 – <b>DPI</b> )	In fase di istituzione di un nuovo corso
		In premessa alla prima Relazione Annuale per i corsi attivati
<b>D.PHD.2</b> Pianificazione e organizzazione delle attività formative e di ricerca per la crescita dei Dottorandi	Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca (Allegato 2 - <b>DAF</b> )	All'inizio di un nuovo ciclo con aggiornamento annuale
<b>D.PHD.3</b> Monitoraggio e miglioramento delle attivi	Relazione annuale (Allegato 3 - <b>RA</b> ) • Scheda Monitoraggio Annuale Dottorato ( <b>SMAD</b> ) • Esiti della Consultazione Parti Sociali ( <b>CPS</b> ) • Questionario dei dottorandi e documento di analisi dei risultati ( <b>ODD</b> )	Alla conclusione di ogni anno di attività
	Relazione annuale con riesame ciclico • Scheda di analisi dei punti di (auto)valutazione • Analisi dei Punti di forza e di debolezza e relative azioni di miglioramento	Ogni tre anni

Riferimento AVA3	Descrizione del documento	Tempistiche di presentazione
D.PHD.1 D.PHD.2 D.PHD.3	Documento di autovalutazione periodico (Allegato 4 - Scheda di autovalutazione ANVUR - <b>DAAP</b> )	Ai fini della visita istituzionale per l'accreditamento periodico, se il corso è selezionato

### 5. Gli indicatori per il monitoraggio

Ai fini del monitoraggio del Corso di Dottorato deve essere annualmente verificato l'andamento degli indicatori quantitativi (e qualitativi) indicati nel documento Anvur Modello AVA3: indicatori a supporto della valutazione, di seguito riportati, nonché degli eventuali ulteriori indicatori individuati per il Corso.

INDICATORE	
Percentuale di iscritti al primo anno di Corsi di Dottorato che hanno conseguito il titolo di accesso in altro Ateneo*	Quantitativo
Percentuale di dottori di ricerca che hanno trascorso almeno tre mesi all'estero*	Quantitativo
Percentuale di borse finanziate da Enti esterni*	Quantitativo
Percentuale di dottori di ricerca che hanno trascorso almeno sei mesi del percorso formativo in Istituzioni pubbliche o private diverse dalla sede dei Corsi di Dottorato di Ricerca (include mesi trascorsi all'estero)*	Quantitativo
Rapporto tra il numero di prodotti della ricerca generati dai dottori di ricerca degli ultimi tre cicli conclusi e il numero di dottori di ricerca negli ultimi tre cicli conclusi	Quantitativo
Presenza di un sistema di rilevazione delle opinioni dei dottorandi	Qualitativo
Utilizzo delle opinioni degli studenti nell'ambito della riformulazione/aggiornamento dell'organizzazione del Corso di Dottorato di Ricerca	Qualitativo
Sbocchi occupazionali dei dottori di ricerca	Qualitativo/Quantitativo

\* il riferimento è agli ultimi tre cicli conclusi e i periodi percorsi all'estero possono anche essere non continuativi.

### 6. Pubblicazione dei documenti del Dottorato

In accordo al requisito D.PHD.1.5 (*"Al progetto formativo e di ricerca del Corso di Dottorato di Ricerca viene assicurata adeguata visibilità, anche di livello internazionale, su pagine web dedicate."*) i documenti indicati al paragrafo 4 vanno resi disponibili su pagine web dedicate, il cui *link* deve essere altresì comunicato al Presidio della Qualità di Ateneo."

Per quanto attiene l'applicabilità delle nuove Linee Guida il PQA decide di:

- applicare in modo retroattivo le Linee Guida approvate a tutti i corsi di dottorato attivi;
- richiedere, in fase di prima applicazione delle presenti Linee Guida, e fino al XXXVIII ciclo di dottorato, di riportare nella relazione annuale una parte dedicata ai contenuti del documento di progettazione del dottorato.

Tutta la documentazione verrà pubblicata sulla pagina web della documentazione ufficiale del PQA.

Infine, il PQA e il Prof. Giordano concordano di organizzare un incontro con i Coordinatori dei Corsi di dottorato di ricerca entro metà maggio p.v. al fine di presentare le già menzionate Linee Guida.

Alle 17:23 i Proff.ri Corbo e Giordano e le Dott.sse Agrimi e Loiudice lasciano l'aula.

A questo punto il Coordinatore riprende la discussione secondo l'ordine prestabilito dei punti.



In ordine al **punto 1 all'o.d.g. "Comunicazioni"**, il Coordinatore informa che sono pervenute le seguenti comunicazioni:

- nota del Direttore Generale, prot. n. 97201 del 25.04.2023, di trasmissione del DDG n. 393 del 20.04.2023 di conferimento dell'incarico di Vicario Generale dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro all'Avv. Paolo Squeo, fermo restando gli incarichi attualmente ricoperti;
- e-mail del Dott. Vito Ricci U.O. Statistiche di Ateneo, del 27.04.2023, con la quale trasmette in allegato il data base di elaborazione delle risposte inserite sotto la voce "Altro" nel questionario dell'indagine sull'opinione degli studenti a.a. 21-22;
- e-mail della Responsabile della Sezione Offerta Formativa, Dott.ssa Paola Amati, di comunicazione delle notizie pubblicate dal Ministero sulla home page della piattaforma SUA CDS relative alle "*modifiche docenti di riferimento e coperture degli insegnamenti*" e "*Docenti di riferimento corsi accreditati e piani di raggiungimento*"

Infine, il Coordinatore comunica che:

- il 28 aprile ha presenziato alla riunione del Senato Accademico, al fine di condividere le integrazioni alle "Linee Guida per la stesura dei Regolamenti didattici dei CdS" e al "Modello di Regolamento didattico dei Corsi di Studio". In tale occasione, il Coordinatore ha sottolineato quello che è un fondamento per la politica di Assicurazione della Qualità, ribadito anche dal sistema AVA, ovvero che vi sia un'identificazione chiara degli attori e dei ruoli nel sistema di governance della qualità. Il Senato ha condiviso questa esigenza e auspicato che vi sia coordinamento tra le varie aree per lavorare proficuamente e per l'elaborazione delle prossime Linee Guida;
- il Coordinatore del Nucleo, per il 31 maggio p.v., ha fissato un incontro con la Governance di Ateneo ed ha chiesto il coinvolgimento del PQA, per riferire sulla Relazione del Nucleo sull'Opinione degli studenti. Il Coordinatore comunica la sua impossibilità a partecipare e chiede alle Prof.sse Pastore e Pollastro, di presenziare in sua vece;
- il Prof. Alessandro Stella ha rassegnato le proprie dimissioni da componente del PQA, in data odierna con nota prot. n. 101250.

In ordine al **punto 3 all'o.d.g. "Applicativi e Data Base di Ateneo: incontro con la Responsabile dello Staff Data Engineering"** il Coordinatore saluta la Responsabile dello Staff Data Engineering Dott.ssa Rosa Ceglie, sopraggiunta alle ore 17:20, e ricorda che in data 20 marzo u.s. è stata inviata dal PQA nota prot.n.73134 del 20.03.2023 nella quale si avanzava richiesta di ripristino dell'applicativo SISMA e, contestualmente, la possibilità per i CdS di ricevere i dati relativi all'Opinione degli Studenti in un formato editabile, così come sollecitato da alcuni coordinatori in fase di audizione.

Il Coordinatore cede la parola alla Dott.ssa Ceglie la quale riferisce come il blocco di SISMA sia dovuto alla situazione di esodo di personale presso altri enti che ha comportato una carenza di risorse umane dedicate. Una soluzione per tamponare tale carenza potrebbe essere quella di chiedere supporto a consulenti esterni.

Il Coordinatore, su mandato del PQA, sottoporrà tale proposta al Magnifico Rettore. Rispetto alla richiesta di un formato elaborabile dei risultati dell'opinione degli studenti così come pubblicati su applicativo VOS-opinione studenti, il Coordinatore suggerisce di rendere la versione stampabile disponibile attualmente in pdf in versione elaborabile in formato excel.

La Dott.ssa Ceglie concorda e fa presente che:

- prima di procedere all'estrazione dei file cercherà di comprendere quali dati siano necessari ai Coordinatori dei CdS per rendere funzionale l'elaborazione e di inserire la parte dei "suggerimenti" rilevati dal questionario "Opinione degli studenti";
- per quanto concerne i questionari ANVUR sull'Opinione di dottorandi e dottori di ricerca, in attesa delle integrazioni che probabilmente saranno predisposte da Cineca, come per i questionari studenti, l'ufficio statistica sta valutando la possibilità di implementarlo attraverso una piattaforma esterna.

Si apre un breve dibattito nel corso del quale emerge la necessità di chiarire chi somministrerà il questionario e provvederà alla raccolta dei dati. Si ribadisce inoltre la necessità di rendere obbligatoria la compilazione del questionario (es. prevedendo che la ricevuta della compilazione sia presentata insieme alla domanda di ammissione all'anno successivo o a quella di discussione della tesi di dottorato).

Alle 18:15 la Dott.ssa Ceglie lascia l'aula.

In ordine al **punto 4. all'o.d.g "Linee guida per la redazione della Scheda insegnamento a.a. 2021-2022, format IT Scheda"**, il Coordinatore informa i componenti che il Gruppo Didattica ha predisposto l'aggiornamento delle Linee Guida per la redazione delle Schede di insegnamento. Il Coordinatore cede la parola al Gruppo di Didattica che le illustra.

Si apre una breve discussione, durante la quale vengono apportate alcune integrazioni alla documentazione.

Al termine del dibattito, il PQA approva le Linee guida nel testo qui di seguito riportato e che saranno altresì corredate dei relativi format, come modificati, e ne dispone la pubblicazione sul sito:

"Corsi di Studio e Corsi di Studio di Medicina e Chirurgia –  
Linee Guida per la Compilazione delle Schede Insegnamento (Syllabus)

### Indice

#### Indice

Acronimi

Premessa

Definizioni

Struttura della Scheda Insegnamento

Raccomandazioni per la compilazione dei quadri della scheda insegnamento

Fac simile Scheda di Insegnamento con le indicazioni specifiche per ciascun campo da compilare (da predisporre su carta intestata del dipartimento/scuola)

Fac Simile Scheda di Insegnamento in lingua inglese

#### Acronimi

##### Enti ed Agenzie

ANVUR	Agenzia Nazionale di Valutazione dell'Università e della Ricerca
MUR	Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica
UNIBA	Università degli Studi di Bari Aldo Moro

##### Attori e processi dell'AQ

PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
CdS	Corso di Studio
CPDS	Commissione Paritetica Docenti-Studenti
CCdS	Coordinatore del Corso di Studi
GdR	Gruppo del Riesame
GAQ	Gruppo di Assicurazione della Qualità
CEV	Commissari Esperti della Valutazione
AVA	Autovalutazione, Valutazione e Accredimento
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale – Corso di Studio

### Premessa

Il sistema AVA stabilisce che per ciascun insegnamento attivato dal CdS sia redatta una Scheda insegnamento (syllabus) in cui siano riportati, in modo coerente con le finalità formative del corso stesso, obiettivi e contenuti dell'insegnamento, argomenti e materiali didattici utilizzati, modalità di verifica. In linea con le indicazioni fornite nelle ESG 2015 ([Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area](#)) che prevedono un approccio all'apprendimento e all'insegnamento centrato sullo/a studente/studentessa, il syllabus riporta, inoltre, indicazioni ritenute utili per agevolare la frequenza dell'insegnamento e le attività di studio individuale dello/a studente/studentessa al fine di favorire un apprendimento consapevole, partecipato e attivo, l'auto-riflessione e l'auto-regolazione dell'apprendimento.

La Scheda insegnamento è strutturata per supportare i/le docenti nella progettazione formativa e didattica delle attività predisposte a livello micro del CdS declinando, secondo la logica dei Descrittori di Dublino (conoscenza e capacità di comprensione; conoscenza e capacità di comprensione applicate; autonomia di giudizio; abilità comunicative, capacità di apprendere) i *learning outcomes*, ovvero gli esiti (o i risultati) di apprendimento attesi al termine del singolo percorso formativo/attività didattica.

**La Scheda insegnamento rappresenta uno strumento utile a verificare il soddisfacimento dei punti di attenzione D.CDS.1.4 e D. CDS.4.2 ai fini dell'accreditamento iniziale e periodico dei CdS e dei CdS di Medicina e Chirurgia.**

La compilazione della Scheda insegnamento ha le seguenti finalità:

- orientare gli/le studenti/studentesse (frequentanti, non frequentanti, Erasmus *in-coming*) nella scelta degli insegnamenti per la predisposizione del proprio piano di studio;
- fornire informazioni indicazioni utili sull'insegnamento;
- controllare e valutare la coerenza interna della progettazione curriculare del CdS (allineamento tra finalità e obiettivi formativi delle singole attività didattiche previste, coerentemente con i profili professionali e gli sbocchi occupazionali dichiarati in SUA-CdS e nel Regolamento didattico);
- fornire uno strumento per l'assicurazione della qualità del CdS (punto di attenzione AVA3 D.CDS.1.4 Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento; per il GdR o il GAQ del CdS una completa e dettagliata Scheda insegnamento rappresenta la base essenziale per una verifica della adeguatezza dell'insieme del percorso formativo, permette di verificare la presenza o l'assenza di sovrapposizioni o, al contrario, carenze nella trattazione di argomenti necessari al raggiungimento degli obiettivi formativi del CdS).

I contenuti delle Schede insegnamento devono essere accessibili e visibili *on-line* sul sito del CdS.

Nella Scheda di insegnamento è necessario esplicitare come le attività formative, le risorse disponibili e i testi consigliati siano funzionali al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi (cosa dovrà sapere/saper fare al termine dell'insegnamento), e quale sia l'impegno richiesto da parte degli studenti per il raggiungimento di tali risultati.

Queste Linee Guida intendono essere un supporto per elaborare una Scheda insegnamento che riporti e valorizzi le specificità di ciascun insegnamento.

Per quanto suddetto, la compilazione del documento in accordo al format predisposto è necessaria.

Si ricorda, inoltre, nella compilazione di adeguare il linguaggio a quello di genere come suggerisce l'applicazione del Gender Equality Plan.

### Definizioni

**In parte le definizioni di seguito riportate sono estratte dal Regolamento Didattico di Ateneo emanato con i DD.RR. nn. 3962 del 19.11. 2015, 430 del 22.02.2016, 2224 del 15.07.2016, 2494 del 07.07.2022, 3362 del 27.09.2022, 3820 del 21.10.2022, 4146 del 16.11.2022.**

**Classi di laurea:** classi di appartenenza dei corsi di studio, comunque denominati, individuate nei Decreti Ministeriali;

**Settori scientifico-disciplinari (SSD):** raggruppamenti di discipline di cui al DM del 4 ottobre 2000 (GU n. 249 del 24/10/2000 e s.m.)

**Credito formativo universitario (CFU) / European Credit Transfer System (ECTS):** unità di misura del volume di lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto ad uno/una studente/studentessa in possesso di adeguata preparazione iniziale per l'acquisizione di conoscenze ed abilità nelle attività formative previste dagli Ordinamenti didattici dei corsi di studio. A ciascun CFU/ETCS corrispondono 25 ore di impegno complessivo per lo/la studente/studentessa, comprensivo di ore di lezione, di esercitazione, di laboratorio, di seminario e di altre attività formative, ivi comprese le ore di studio individuale. Un diverso numero di ore, in aumento o in diminuzione, entro il limite del 20%, è possibile per specifici percorsi formativi solo se consentito da decreti ministeriali e deliberato dagli organi accademici.

**Obiettivi formativi:** insieme di conoscenze, abilità e competenze, in termini di risultati di apprendimento attesi, che caratterizzano il profilo culturale e professionale di un corso di studio, al conseguimento delle quali lo stesso è finalizzato;

**Attività formativa:** ogni attività organizzata o prevista dall'Università al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli/delle studenti/studentesse, con riferimento, tra l'altro, ai corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle attività didattiche a piccoli gruppi, ai progetti, alle tesi, alle attività di sostegno allo studio individuale e all'auto-apprendimento.

**Corso di insegnamento:** corso a cui corrisponde unico Settore Scientifico Disciplinare (SSD).

**Corso di insegnamento integrato:** raggruppamento interdisciplinare di attività formative, denominate moduli, differenziate per tipologia di attività e/o SSD. Il corso integrato è impartito da due o più docenti, uno dei quali ne assume l'incarico di Presidente. Il/La Presidente del Corso integrato ha la responsabilità didattica del Corso di insegnamento integrato e presiede la Commissione d'esame.

### Struttura della Scheda Insegnamento

In un approccio centrato su chi apprende, la scheda di insegnamento deve contenere:

1. Informazioni generali sull'insegnamento (**Principali informazioni sull'insegnamento**)
2. Informazioni generali sul/sulla docente (**Docente**)

3. Motivazioni fondanti l'insegnamento (**Obiettivi formativi**) e raccordo con le finalità formative del CdS;
4. Conoscenze che devono essere possedute dallo studente per affrontare adeguatamente l'insegnamento (**Prerequisiti**)
5. Argomenti che saranno trattati e testi di riferimento adottati (**Programma, Testi di riferimento e Materiale di approfondimento**)
6. Organizzazione della didattica in termini di distribuzione delle ore/CFU per tipologia di attività (**Organizzazione della didattica**)
7. Nesso logico fra le conoscenze e le abilità che saranno acquisite dallo/a studente/studentessa (**Risultati di Apprendimento Attesi**), i metodi didattici adottati (**Metodi didattici**) e le modalità di verifica dei risultati di apprendimento (**Valutazione**)
8. Eventuali altre informazioni (**Altro**)

#### Raccomandazioni per la compilazione dei quadri della Scheda Insegnamento

- ✓ Prestare attenzione alla coerenza tra i diversi campi che sono tutti strettamente concatenati tra loro;
- ✓ Verificare che i risultati di apprendimento attesi dell'insegnamento siano coerenti con gli obiettivi specifici del CdS (quadro A4.a, SUA-CdS; Regolamento didattico del CdS), con quanto descritto nell'area di apprendimento in cui l'insegnamento è inserito (quadri A4.b.1 e A4.b.2 Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione, SUA-CdS; Regolamento didattico CdS) e con le competenze trasversali descritte nel quadro A4.c della SUA-CdS;
- ✓ Verificare che le modalità di verifica adottate siano adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi (Regolamento didattico CdS). Nel caso di corso integrato le modalità di verifica adottate devono essere riferite al corso integrato. La verifica, in questo caso è unitaria e non va riferita al singolo modulo che compone il corso integrato.
- ✓ Verificare la coerenza, secondo le modalità di coordinamento didattico definite dal CdS, del contenuto della scheda insegnamento con le schede degli altri insegnamenti attivati dal CdS, in particolare per i corsi integrati o suddivisi in più unità didattiche. Nel caso di corso di insegnamento integrato le schede di insegnamento sono prodotte per ciascun modulo e devono contenere le informazioni relative al corso di insegnamento integrato.
- ✓ Per tutti i corsi di insegnamento, ivi inclusi i corsi di insegnamento erogati in lingua inglese o in altra lingua, devono essere prodotte la scheda insegnamento in lingua italiana e la scheda insegnamento in lingua inglese. Nel caso di corsi di insegnamento erogati in lingua diversa dall'italiano o dall'inglese il/la docente può produrre la scheda insegnamento anche nella lingua di erogazione del corso.

**È fortemente consigliato rendere disponibili le schede di insegnamento contestualmente alla pubblicazione dell'offerta formativa. In presenza di giustificate ragioni è tuttavia possibile differire la pubblicazione che comunque deve avvenire almeno 15 giorni prima dell'avvio delle attività didattiche stesse."**

In ordine al **punto 5. all'odg "Linee Guida per la Consultazione con le Parti Interessate e Schemi compilabili"**, il Coordinatore informa i componenti che il Gruppo Didattica ha aggiornato le Linee Guida per la Consultazione con le Parti Interessate e gli Schemi compilabili

della documentazione a supporto delle consultazioni. Il Coordinatore cede la parola al Gruppo Didattica che illustra le modifiche e integrazioni effettuate.

Si apre una breve discussione durante la quale vengono apportate ulteriori modifiche alla documentazione.

Al termine del dibattito, il PQA approva le Linee Guida per la Consultazione con le Parti Interessate nel testo qui di seguito riportato e che saranno altresì corredate con gli Schemi compilabili, come modificati, e ne dispone la pubblicazione sul sito:

“Corsi di Studio e Corsi di Studio di Medicina e Chirurgia –  
Linee Guida per la Consultazione con le Parti Interessate

### **Indice**

*Indice*

*Acronimi*

*Premessa*

*Definizione di Parti Interessate (interne ed esterne)*

*Necessità di consultazione (Istituzione Corso/Consultazioni successive)*

*Come individuare le Parti Interessate*

*Oggetto della consultazione*

*Modalità di consultazione*

*Predisposizione delle consultazioni con le Parti Interessate*

*Come gestire i risultati emersi dalla consultazione*

*Allegato 1 Punti di attenzione relativi alle consultazioni con le parti interessate proposti dal PQA sulla base di osservazioni CEV in fase di visita di accreditamento e NdV in fase di audizione ai corsi di studio*

*Allegato 2 (Possibili fonti di informazione per la predisposizione della documentazione per la consultazione delle parti interessate)*

*Allegato 3 (Schema di verbale di consultazione con le parti interessate in presenza – Progettazione nuovo corso di studio/ consultazioni successive)*

*Allegato 4 (Schema di questionario per la consultazione con le parti interessate non presenziale da adottarsi in fase di progettazione di nuovi CDS)*

*Allegato 5 (Schema di questionario per la consultazione con le parti interessate non presenziale – consultazioni successive)*

*Allegato 6 (Schema di questionario per la consultazione con le parti interessate dell'area medico-sanitaria per la valutazione delle competenze formative relative al profilo professionale)*

*Allegato 7 (Schema di questionario per la consultazione con le parti interessate associazioni ex alumni, laureati, dottorandi, non presenziale – consultazioni successive)*

*Allegato 8 (Schema di questionario per la consultazione con le parti interessate società scientifiche, pubbliche amministrazioni, istituzioni accademiche e culturali di rilevanza nazionale o internazionale se considerati coerenti e rilevanti per il progetto formativo del CdS non presenziale – consultazioni successive)*

*Allegato 9 (Schema di questionario per la consultazione con le parti interessate di rilevanza internazionale se considerati coerenti e rilevanti per il progetto formativo del CdS non presenziale – progettazione)*

*Allegato 10 (Schema di questionario per la consultazione con le parti interessate di rilevanza internazionale se considerati coerenti e rilevanti per il progetto formativo del CdS non presenziale – consultazioni successive)*

## Acronimi

### Enti ed Agenzie

ANVUR	Agenzia Nazionale di Valutazione dell'Università e della Ricerca
MUR	Ministero Università e Ricerca
CUN	Consiglio Universitario Nazionale
UNIBA	Università degli Studi di Bari Aldo Moro

### Attori e processi dell'AQ

PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
CdS	Corso di Studio
CPDS	Commissione Paritetica Docenti-Studenti
CCdS	Coordinatore del Corso di Studi
GdR	Gruppo del Riesame
GAQ	Gruppo di Assicurazione della Qualità
CEV	Commissari Esperti della Valutazione
AVA	Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale – Corso di Studio
PdA	Punto di Attenzione
DR	Dottorato di Ricerca

## Premessa

Queste Linee guida, in accordo a quanto indicato al punto di attenzione D 2.1 (AVA3) e coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente nelle fasi di progettazione del CdS e consultazioni successive, rappresentano uno strumento di supporto per i Corsi di Studio nello svolgimento delle consultazioni con le parti interessate.

La normativa di riferimento è reperibile ai link

<https://www.mur.gov.it/it>

<https://www.cun.it/homepage/>

<https://www.anvur.it/attivita/ava/>

<https://www.uniba.it/it/ateneo/presidio-qualita>

**AVA3 punti di attenzione relativi alle consultazioni con le parti interessate D.CDS1.1;  
D.CDS.4.1;  
SUA CdS - Sez. Qualità, Quadri: A1a, A1b, A2; B6, B7, C1, C2, C3, D4**

## Definizione di Parti Interessate (*interne ed esterne*)

Da Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari – Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei (approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 211 del 12 ottobre 2022) [...] *principali parti interessate (interne ed esterne) più appropriate al carattere e agli obiettivi del corso. Fra gli interlocutori esterni del Corso di Studio*

*rientrano tutti gli attori e le organizzazioni e istituzioni potenzialmente interessate al profilo culturale e professionale dei laureati disegnato dal Corso di Studio (organizzazioni rappresentative della produzione di beni e di servizi, delle professioni e/o - se considerato rispondente al progetto - società scientifiche, centri di ricerca, istituzioni accademiche e culturali di rilevanza nazionale o internazionale, ecc.). Dove funzionale al progetto proposto, le parti interessate possono essere rappresentate da un Comitato di indirizzo, composto da esponenti del mondo del lavoro e della ricerca scientifica e tecnologica.*

Le parti interessate possono quindi essere:

- i rappresentanti delle pubbliche amministrazioni;
- le associazioni di categoria;
- gli ordini e i collegi professionali;
- le imprese di settori affini a quello del CdS;
- le imprese del terzo settore;
- le associazioni di laureati (*ex alumni*);
- i referenti dei cicli successivi (es: lauree magistrali, dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master) o una selezione di laureati, dottorandi, specializzandi;
- le società scientifiche, i centri di ricerca, le istituzioni accademiche, di ricerca e culturali di rilevanza nazionale o internazionale, se considerati coerenti e rilevanti per il progetto formativo del CdS.

Per i Corsi di Studio di Area medica e sanitaria, il Presidente della Scuola di Medicina/Coordinatore di CdS individua di volta per volta gli interlocutori interessati, includendo come indicato da ANVUR, gli ordini professionali, le istituzioni sanitarie e di ricerca pubbliche e private presenti sul territorio ed eventualmente associazioni di pazienti e associazioni di studenti.

**La gamma delle organizzazioni e delle parti interessate consultate, direttamente, o tramite studi di settore, deve essere adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e internazionale.**

#### **Necessità di consultazione (Istituzione Corso/Consultazioni successive)**

L'esigenza di istituire la consultazione con le parti interessate è finalizzata allo sviluppo di competenze coerenti con i bisogni del mercato del lavoro e alla promozione di modelli e metodi didattici che garantiscano la qualità dell'offerta formativa, ossia della rispondenza del percorso formativo alle esigenze avanzate da parte dei portatori di interesse esterni all'Università.

Il dialogo stabile e organico con le parti interessate permette un collegamento continuo e stretto tra gli obiettivi e i contenuti della formazione universitaria e le richieste relative a profili culturali, professionali e competenze necessari al mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, fornendo inoltre elementi in merito alle possibilità occupazionali dei laureati, sia nel mondo professionale che nel proseguimento degli studi in cicli superiori. Questo consente di progettare nuovi CdS in linea con le esigenze del contesto di riferimento, nonché di mantenere aggiornate e coerenti con il mercato del lavoro le competenze fornite ai laureati e di promuovere metodi didattici che assicurino la qualità dell'offerta formativa.

**Il documento Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari – Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei (approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 211 del 12 ottobre 2022) riporta espressamente il riferimento alla consultazione delle parti interessate in D.CDS.1 PdA 1.1 Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate e in D.CDS.4 – PdA 4.1 Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS.**



La prima consultazione è obbligatoria in fase di progettazione del CdS. Le parti interessate contribuiscono, infatti, a orientare le scelte formative da adottare al fine di assicurare la rispondenza fra preparazione dei laureati e bisogni della società e del mercato del lavoro (domanda di formazione).

Una volta istituito il CdS, è necessario che la consultazione sia costante (consigliata con cadenza annuale) per migliorare quanto stabilito in fase di prima istituzione del corso di studio. La consultazione successiva permette di verificare la coerenza tra i profili professionali e i risultati di apprendimento definiti dalla struttura didattica competente, e, conseguentemente, di confermare la struttura del percorso formativo o di modificarla in relazione a mutate esigenze.

**Il dialogo stabile con le parti interessate è richiesto per:**

- **acquisire l'insieme di conoscenze per il miglioramento della qualità dell'offerta formativa dei CdS;**
- **sviluppare un rapporto di cooperazione, favorendo un coordinamento con il sistema socio- economico di riferimento**
- **comunicare la propria offerta formativa anche in collegamento con le attività di ricerca e terza missione**
- **potenziare le attività di stage/tirocinio e job placement.**

#### **Come individuare le Parti Interessate**

La consultazione con le parti interessate è fondamentale nei processi di AQ del CdS. Affinché sia efficace i soggetti da coinvolgere devono rappresentare effettivamente il tessuto produttivo e sociale di riferimento del CdS e devono essere coerenti con le figure professionali e il percorso formativo del CdS stesso.

I soggetti andrebbero individuati, preferibilmente, a livello regionale, nazionale e internazionale, soprattutto per CdS internazionali (definiti in Tabella A - Decreto Direttoriale n.2711 del 22-11-2021\_MUR), CdS con *curriculum* internazionale o con sbocchi potenzialmente o prevalentemente internazionali, coerentemente con quanto richiesto dalle Linee guida ANVUR nel PdA 1.1 Progettazione del CdS e consultazione delle parti interessate.

In particolare, può essere utile:

- individuare un referente per ciascuna delle figure professionali identificate, garantendo una sostanziale coerenza fra gli sbocchi occupazionali previsti e le parti interessate consultate;
- interpellare i soggetti convenzionati per lo svolgimento di tirocini o stage, per avere un riscontro diretto su quanto gli studenti/laureati dimostrino di aver acquisito in termini di risultati di apprendimento attesi e, di conseguenza, sull'efficacia del percorso formativo. In relazione a questo aspetto, è fondamentale il supporto che possono fornire l'Agenzia per il *placement* e gli sportelli dipartimentali ad essa collegati nell'indicare gli enti/aziende con i quali sono in atto convenzioni e nel fornire dati relativi ai questionari di valutazione sul tirocinio;
- invitare alla consultazione non solo le figure di vertice degli organismi individuati, ma anche e soprattutto le figure operative (es. responsabile delle risorse umane, tutor aziendali);
- coinvolgere, ove coerente con il progetto formativo, i docenti esterni che partecipano all'offerta formativa *post lauream* (master, corsi di perfezionamento, dottorati), gli esperti coinvolti in attività seminariali e attività sul campo (es. esercitazioni, visite tecniche) nell'ambito di riferimento;
- coinvolgere come parti interessate i CdS/DR/Scuole di Specializzazione/Master in linea formativa, soprattutto quando il CdS dichiara un obiettivo formativo generale orientato a formare figure in completamento con CdS di livello superiore (L vs LM; LM vs DR; LMCU vs DR/Scuole di specializzazione);
- ampliare le consultazioni alle associazioni di ex *Alumni* se presenti o ai laureati.

La consultazione può essere svolta anche in cooperazione con altri CdS affini per profilo

professionale dei laureati o per CdS in filiera formativa, in particolare quando le parti interessate siano le stesse e sia utile un confronto sulle peculiarità di ciascun percorso e sulle diverse competenze acquisite dai laureati, ferma restando la necessità di un riscontro puntuale ed efficace sul progetto formativo di istituzione o di revisione/aggiornamento di ciascun CdS.

Per stabilire un contatto sempre attivo con le parti interessate, è possibile istituire il Comitato di Indirizzo (CI) organismo di consultazione permanente che promuova la condivisione di esigenze, conoscenze e competenze tra il mondo del lavoro, della ricerca scientifica e tecnologica e della cultura e il mondo della formazione universitaria. Il CI è composto da un numero contenuto di docenti, una rappresentanza studentesca e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca, coerenti con i profili culturali in uscita. Può essere costituito in rappresentanza stabile delle parti interessate di uno o più CdS e consente un'interlocazione periodica con i soggetti interessati al CdS.

Il CI è tenuto a:

- promuovere l'ampliamento delle relazioni con le parti interessate nella progettazione, nella valutazione e nel miglioramento dei servizi formativi;
- garantire l'interazione periodica con le parti interessate;
- recepire l'opinione delle parti interessate sulla preparazione di studenti/laureati;
- verificare l'eventuale esigenza di aggiornamento dei profili formati dal CdS.

### **Oggetto della consultazione**

La consultazione verte sul progetto formativo del CdS e può riguardare:

- la verifica della validità/attualità dei profili professionali individuati per il CdS;
- il livello di soddisfazione rispetto ai diversi ambiti formativi connessi al profilo professionale dei tirocinanti/laureandi/laureati, nel caso di soggetti che abbiano accolto studenti o laureandi del CdS;
- l'esame delle proposte di istituzione/modifica dell'offerta formativa, inclusi i relativi obiettivi formativi espressi in termini di risultati di apprendimento attesi (con particolare attenzione sia alle competenze disciplinari, sia trasversali), in risposta a quanto emerso dal confronto con le parti interessate e in coerenza con i profili professionali individuati;
- la progettazione/riprogettazione delle attività formative previste nel piano di studi (gruppi di insegnamenti, tirocini);
- l'individuazione di nuovi fabbisogni di competenze provenienti dal territorio di riferimento del CdS;
- l'individuazione di nuovi bacini di accoglienza dei laureati del CdS;
- l'attivazione di forme di collaborazione (per attività didattica, tirocini e stage);
- il livello di soddisfazione rispetto ai diversi ambiti di professionalità dei tirocinanti/laureandi/laureati, nel caso di soggetti che abbiano accolto studenti o laureandi del CdS.

### **Modalità di consultazione**

La consultazione può avvenire secondo diverse modalità che devono considerare le caratteristiche del CdS e possono essere presenziali, non presenziali o combinate tra loro al fine di ottenere il maggior riscontro possibile.

Possono comprendere:

- la realizzazione di incontri in presenza, in modalità telematica o mista;
- la raccolta di opinioni tramite la diffusione di questionari telematici o tramite interviste telefoniche;
- l'analisi documentale con l'utilizzo di rassegne stampa e studi di settore.

Gli studi di settore rappresentano elementi importanti di cui tener conto ai fini della progettazione dei percorsi formativi purché siano aggiornati e realmente rappresentativi dei settori lavorativi di interesse.

Un altro elemento importante è costituito dall'analisi degli esiti occupazionali dei laureati, che forniscono riscontri diretti sulla spendibilità del titolo di studio che si intende rilasciare agli studenti. Se l'incontro viene organizzato per Scuola o Dipartimento o Comitato di Indirizzo esteso o per gruppi di CdS affini, che condividono, almeno in parte, le organizzazioni rappresentative di riferimento, va tenuto presente che le modalità di consultazione dovranno permettere di trattare specificamente ciascun CdS.

La consultazione organizzata per gruppi di CdS affini risulta utile per raggruppare lauree triennali e magistrali, soprattutto laddove la laurea triennale è in stretta continuità con un percorso di laurea magistrale risultando non pienamente spendibile mondo del lavoro. In questo caso, è importante valorizzare le competenze trasversali che il CdS fornisce, competenze che costituiscono un valore aggiunto per una formazione personale in grado di collocarsi in più settori occupazionali. In caso di consultazioni organizzate in modo congiunto tra più CdS, è opportuno che gli esiti dell'incontro e le considerazioni per ciascun CdS siano contenuti in verbali specifici che possono essere allegati alla Scheda SUA-CdS.

È opportuno che la consultazione sia gestita dal/dalla Presidente della Scuola /Direttore/Direttrice del Dipartimento o Coordinatore/Coordinatrice del CdS o di Interclasse, coadiuvato da uno o più docenti del corso, identificati preferibilmente fra i componenti dei GAQ/GdR.

**Le consultazioni non devono essere una semplice esposizione dei contenuti del corso, è necessario instaurare un rapporto bi-direzionale e proattivo tra le parti, con dialogo e confronto continuo.**

### **Predisposizione delle consultazioni con le Parti Interessate**

#### **1) Consultazione in presenza**

- Individuare gli enti da coinvolgere (es: associazioni di categoria, ordini professionali, associazioni di laureati, enti che ospitano tirocinanti, referenti dei cicli successivi, dottorandi, etc.) e i loro referenti
- Inviare un apposito invito scritto
- Predisporre il materiale informativo sul CdS (figure professionali che il CdS si prefigge di formare/forma, le competenze associate alle funzioni che si prevede che il laureato debba espletare, gli sbocchi occupazionali ipotizzati, gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi definiti per il corso, le attività formative che concorrono al raggiungimento di questi obiettivi, i programmi dei corsi)
- Raccogliere proposte e osservazioni provenienti da studenti e docenti su modifiche al progetto formativo per discuterne durante l'incontro
- Analizzare la condizione occupazionale dei laureati attraverso studi di settore, documenti predisposti dagli ordini professionali o dalle associazioni di categoria/ordini professionali (se esistono), indagini AlmaLaurea per poterne dibattere durante l'incontro
- Analizzare, se disponibili, i riscontri relativi a stage/tirocini
- Strutturare la consultazione in modo da consentire l'apporto critico di tutti
- Stilare il verbale dell'incontro

#### **2) Consultazione non presenziale**

- Predisporre eventuali questionari o altro materiale di indagine da sottoporre, anche telematicamente/telefonicamente, alle parti interessate al fine di individuare il grado di conoscenza del corso di studi e/o il livello di soddisfazione rispetto a tirocinanti o laureati
- Realizzare studi di settore relativi alle professioni dei laureati su base regionale/nazionale/internazionale

- Analizzare i risultati dei questionari e/o degli studi di settore
- Stilare un verbale con i risultati delle analisi

**Indipendentemente dall'esigenza di rivedere il percorso formativo, è fondamentale mantenere un collegamento stabile con il mondo del lavoro, promuovendo con cadenza che si auspica annuale momenti di discussione strutturata su ciascun CdS e sugli esiti occupazionali dei laureati a garanzia del buon funzionamento in Assicurazione della Qualità del CdS.**

### **Come gestire i risultati emersi dalla consultazione**

Il/la Presidente della Scuola/Direttore/Direttrice di Dipartimento o Coordinatore/Coordinatrice del CdS / interclasse è responsabile della corretta verbalizzazione dei risultati emersi dalla consultazione. La redazione di documenti completi è infatti parte integrante delle procedure di AQ del CdS.

I verbali e i documenti prodotti a seguito della consultazione devono essere esaminati nei GAQ/GdR e nei Consigli di CdS/Interclasse/Dipartimento, all'interno dei quali saranno definite, sulla base dei suggerimenti ricevuti, tanto la progettazione di nuove proposte formative quanto le azioni da intraprendere e gli interventi da operare sul CdS per ovviare alle eventuali criticità emerse durante la consultazione e rendere lo stesso aderente alle esigenze rappresentate dalle realtà lavorative interpellate.

La relazione tra gli interventi effettuati a seguito della consultazione con le parti interessate deve risultare esplicitamente nei documenti prodotti ai fini della progettazione/modifica del percorso formativo (sia che si tratti di modifica di Ordinamento didattico o di Regolamento didattico o di Manifesto degli Studi, sia che si tratti di interventi sui contenuti dei programmi di insegnamento o sulle modalità di svolgimento delle attività di tirocinio o altro). Si deve, inoltre, dare evidenza motivata di eventuali suggerimenti cui l'Organo decida di non integrare nella modifica.

È, poi, buona pratica informare le parti interessate relativamente ai suggerimenti recepiti in seguito alla consultazione.

**L'esito della consultazione con le parti interessate è riportato nella SUA-CdS nei quadri:**  
**- A1.a relativamente alla sintesi della consultazione avvenuta in sede di elaborazione dell'Ordinamento didattico nella sezione A - Obiettivi della formazione;**  
**- A1.b relativamente all'attività di consultazione ordinariamente svolta.**

È necessario indicare:

- la data in cui è avvenuta la consultazione;
- l'organo o il soggetto accademico che ha effettuato la consultazione;
- le parti interessate consultate direttamente (in presenza o no) o tramite documenti e studi di settore;
- in caso di consultazione diretta, i ruoli (non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione;
- le modalità e la cadenza degli studi e delle consultazioni;
- il supporto documentale (documentazione attestante l'avvenuta consultazione - collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte).

La documentazione derivante dalla consultazione delle parti interessate deve essere, inoltre, resa disponibile alla CPDS.

Un elenco non esaustivo delle fonti di informazione da utilizzare per la predisposizione del

materiale di analisi è disponibile in Allegato 2.

**Tutti i passaggi della consultazione devono essere registrati in appositi verbali, utilizzando il modello di cui all'allegato 3.  
Si consiglia di utilizzare i questionari di cui agli allegati 4-10.  
È consigliato rendere disponibile il materiale informativo ai soggetti coinvolti nella consultazione prima dell'incontro.  
È necessario rendere disponibili *on-line* i verbali delle riunioni. ”**

In ordine al **punto 6. all'o.d.g “Varie ed eventuali”**

Il Coordinatore riferisce che non ci sono altri argomenti da trattare.

Il Coordinatore dichiara conclusa la riunione e scioglie la seduta alle ore 18:55.

La Segretaria Verbalizzante  
f.to Prof.ssa Serafina Pastore

Il Coordinatore  
f.to Prof. Massimo Di Rienzo