



Università di Foggia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL GIORNO 06 GIUGNO 2013

Verbale n. 5/2013

Il giorno 06 giugno dell'anno 2013, alle ore 15.00, in Foggia, nella Sala Auditorium, sita al sesto piano di Palazzo Ateneo, in via Gramsci 89/91, si è svolta la riunione del Presidio della Qualità di Ateneo, nominato con D.R. n° 871 del 9 ottobre 2012, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Comunicazioni del Presidente;
2. Approvazione del Verbale della riunione tenuta il 12/04/2013;
3. Adempimenti relativi alla SUA-CdS;
4. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

- la prof.ssa Laura de PALMA (Presidente);
- la prof.ssa Maria Filomena CAIAFFA (componente);
- la prof.ssa Luigia TRABACE (componente);
- la prof.ssa Rosaria VISCECCHIA (componente);
- prof.ssa Isabella VARRASO (componente);
- il prof. Luigi TRAETTA (componente);
- la prof.ssa Angela PROCACCINO (componente);
- la sig.ra Francesca Pia PIETRADURA (componente).

Assente il sig. Mario DEL SORDO (componente).

Il Presidente, a norma dell'art. 6 comma 8 del Regolamento di funzionamento del Presidio della Qualità, nomina quale segretario la Prof.ssa Angela PROCACCINO, in quanto docente con minore anzianità di servizio tra i componenti.



Università di Foggia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEUM

Alla riunione partecipano il dott. Nicola LA PORTA (Responsabile del Settore Controllo di Gestione), il dott. Michele SAVASTANO (Responsabile dell'Ufficio Presidio della Qualità), la dott.ssa Giovanna PACILLO (Responsabile dell'Ufficio Offerta Formativa), la Dott.ssa Anna DE FILIPPIS (Responsabile del Settore Didattica e Servizi agli Studenti del Dipartimento Di Economia), la Sig.ra Carmela LOMBARDI (collaboratrice del dott. Raffaele CARROZZA, Responsabile del Settore Didattica e Servizi agli Studenti del Dipartimento di Studi umanistici, Lettere, Beni culturali, Scienze della formazione), il Sig. Attilio MONTAGNA (Responsabile dell'Ufficio Segreteria Didattica e Management Didattico dei Dipartimenti di Medicina Clinica e Sperimentale e di Scienze Mediche e Chirurgiche), dott.ssa Valeria GENTILE (Responsabile dell'Ufficio Segreteria Didattica Management Didattico), la Sig.ra Lucia PEZZUTO (collaboratrice della Dott.ssa Anna DE FILIPPIS), la Sig.ra Maria Antonietta DI PIETRO (collaboratrice della dott.ssa Giovanna PACILLO), la dott.ssa Maria Laura MASCOLO (Responsabile dell'Ufficio Segreteria Didattica Management Didattico), la Dott.ssa Stefania COCCIARDI (Responsabile del Settore Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti con il S.S.N. dei Dipartimenti di Medicina Clinica e Sperimentale e di Scienze Mediche e Chirurgiche), la Dott.ssa Maria FRANCESCA (Responsabile dell'Ufficio Segreteria Studenti dei Dipartimenti di Medicina Clinica e Sperimentale e di Scienze Mediche e Chirurgiche), il Sig. Pasquale PEPE (Responsabile dell'Ufficio Segreteria Studenti Dipartimento di Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente), la Sig.ra Luciana MAINIERO (Responsabile dell'Ufficio Segreteria Studenti Dipartimento di Economia).

1. Comunicazioni del Presidente.



Università di Foggia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

Il Presidente, prof.ssa de Palma comunica di aver partecipato, il giorno 20 maggio 2013, presso la sede della CRUI in Roma, alla riunione del gruppo di lavoro “Valutazione della Didattica” afferente al Coordinamento dei Presìdi della Qualità degli Atenei Italiani, recentemente costituitosi dietro sollecitazione della CRUI. La riunione ha avuto come oggetto le problematiche della realizzazione e gestione del questionario degli studenti per la raccolta delle opinioni sulla didattica (meglio indicato come questionario sulla “percezione della qualità didattica”). La professoressa de Palma ricorda che tale tipologia di questionario è già in uso, da diversi anni, sotto la gestione del Nucleo di Valutazione di Ateneo; attualmente, il D.M. 47/2013 dispone che le schede di rilevazione dell’opinione degli studenti, dei laureandi e dei laureati di ciascun CdS, in merito alle attività di formazione e relativi servizi, siano somministrate secondo le modalità previste dall’ANVUR. Queste modalità includono che a partire dall’a.a. 2013/2014, l’attività sia organizzata e monitorata dal Presidio di Qualità dell’Ateneo, (Documento ANVUR del 9 gennaio 2013).

Il presidente informa che, nel corso della suddetta riunione, ciascuno dei rappresentanti dei diversi Atenei ha esposto l’attuale stato della rilevazione dell’opinione degli studenti presso propria sede. Dal giro di tavolo è emerso che, salvo rare eccezioni, tutti gli Atenei si trovano a dover risolvere problemi connessi principalmente a:

- bassa risposta degli studenti alla compilazione del questionario, cosa che mette ovviamente in crisi la validità e l’utilità del risultato dell’indagine;
- variazione del numero di questionari compilati in seguito al passaggio dall’erogazione cartacea all’erogazione informatizzata: circa metà degli Atenei rappresentati nella riunione ha riscontrato un vistoso calo della



Università di Foggia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEIO

percentuale di studenti che rispondono al questionario, mentre l'altra metà ha riscontrato un incremento;

- dubbi in merito alla scelta della obbligatorietà/non obbligatorietà della compilazione del questionario da parte degli studenti, in quanto l'obbligatorietà può incrementare il numero di studenti che rispondono al questionario, ma può d'altra parte indurre gli studenti stessi a fornire risposte approssimative o, addirittura, fuorvianti;
- insorgenza di problemi tecnici nella somministrazione del questionario, nell'elaborazione delle risposte, e nella relativa reportistica.

La prof.ssa de Palma preannuncia che, come presidente del Presidio, terrà un incontro con lo staff del NVA e con la Società informatica UNITEC finalizzato al passaggio di consegne della gestione del questionario. A questo proposito, ricorda i principali problemi interni relativi al questionario, già a conoscenza della comunità accademica. Per quanto attiene agli aspetti tecnici, con il passaggio di afferenza dei CdS dalle "Facoltà" ai "Dipartimenti" (15 giugno 2012) molti studenti hanno perso la "visualizzazione" informatica del questionario, problema che, a distanza di un anno, non è stato ancora risolto; inoltre, per quanto è a sua conoscenza, vi sono anche problemi di estrazione dei dati e di reportistica. Per quanto attiene agli aspetti organizzativi, la prof.ssa de Palma sottolinea l'importanza di individuare una strategia efficace per ottenere, da parte delle coorti di studenti, il più alto tasso di partecipazione al questionario, ma con risposte veritiere e coerenti; occorrerà anche scegliere il momento più opportuno per la somministrazione. La prof. de Palma fa presente che, secondo quanto emerso dalle esperienze dei diversi Atenei a confronto nella riunione del Coordinamento dei Presidi di cui sopra, le soluzioni atte a fornire mediamente i migliori risultati sembrerebbero essere: questionario obbligatorio, somministrato



Università di Foggia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEUM

(informaticamente) a due terzi dello svolgimento di ciascun corso d'insegnamento. Il Presidente fa presente che ciò comporterebbe la revisione dell'attuale modalità di somministrazione (che avviene all'atto della prenotazione dell'esame) e, inoltre, la messa a disposizione degli studenti un ampio novero di postazioni informatiche presso i Dipartimenti.

La Prof.ssa Caiaffa propone di invogliare gli studenti a rispondere al questionario attribuendo un credito formativo all'anno per avere risposto allo stesso e suggerisce che, vista l'esiguità delle postazioni informatiche di cui generalmente dispongono i Dipartimenti, si disponga un intervallo di tempo ampio entro cui rispondere. La prof.ssa de Palma fa presente che, purtroppo, l'attività di compilazione del questionario difficilmente potrebbe configurarsi come una "attività formativa universitaria" (CFU), ovvero, 25 ore di apprendimento da parte dello studente da concludersi con una verifica di quanto è stato appreso.

Il Presidente, infine, ricorda che le problematiche della rilevazione dell'opinione degli studenti sono solo alcune delle tante cui il Presidio dovrà dedicarsi nel prosieguo delle proprie attività. Quindi, al fine di migliorare l'efficienza dell'azione del Presidio, propone che, per il futuro, si metta in atto una suddivisione del lavoro affidando a piccoli gruppi di Componenti il compito di affiancare il Presidente nell'affrontare problematiche specifiche. I risultati delle singole attività verranno poi esposti e discussi nelle riunioni collegiali. Ciascun componente provvederà sempre a riferire al Dipartimento di appartenenza.

Il Presidio è d'accordo.

Il Presidente, infine, illustra brevemente i contenuti della Sezione D della SUA-CdS che era da compilarsi entro il 20/05/2013. Tale sezione così come preannunciato nella riunione del Presidio tenutasi il 12/04/2013, è stata completata secondo un modello comune a tutti i CdS e predisposto dal Presidente del Presidio.



Università di Foggia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEUM

2. **Approvazione del Verbale della riunione tenuta il 12/04/2013.**

Il Presidente, passando al secondo punto all'O.d.G., dà lettura del verbale della riunione del Presidio tenutasi il 12 aprile 2013, già inviato per posta elettronica ai componenti, e lo pone in approvazione.

I componenti del Presidio approvano all'unanimità.

3. **Adempimenti relativi alla scheda SUA-CdS.**

Passando al terzo punto all'O.d.G., il Presidente introduce la discussione sulla compilazione della SUA-CdS relativamente alle Sezioni A e B che hanno scadenza il 30/06/2013, dichiarando che condurrà la discussione illustrando i contenuti dei diversi campi compilativi alla luce del Documento ANVUR del 9 gennaio 2013 e rispondendo alle domande di chiarimento che verranno poste.

La prof.ssa de Palma, illustrando la Sezione A - Obiettivi della formazione, mostra che il primo quadro, A4.a (Obiettivi formativi specifici del CdS), risulta precompilato con le informazioni già presenti nel RAD del CdS; specifica che le informazioni possono essere aggiornate per esplicitare meglio la coerenza con la domanda di formazione (definita dalla richiesta delle parti sociali, dagli sbocchi occupazionali e dalle professioni codificate dall'ISTAT, secondo quanto riportato nei campi precedenti) e con i risultati di apprendimento attesi (la cui descrizione compete ai quadri successivi). Sottolinea, inoltre, che bisognerebbe anche riportare i seguenti elementi: una sintesi delle "aree di apprendimento" cui collegare gli obiettivi formativi (possibilmente con riferimento anche alle figure professionali); la struttura del percorso di studio; eventuali variazioni interne del percorso di studio in funzione degli orientamenti disponibili per lo studente. La prof.ssa de Palma passa ad esporre esempi di compilazione. In merito alle "aree di apprendimento", la prof.ssa de Palma chiarisce



Università di Foggia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEUM

che esse vanno intese come aree di contenuti culturali, relativamente omogenei, che perseguono obiettivi formativi comuni.

Passando all'analisi del Quadro A4.b (Risultati di apprendimento attesi. Conoscenza e comprensione. Capacità di applicare conoscenza e comprensione), la prof.ssa de Palma fa presente che anche questo campo appare precompilato sulla base delle informazioni già presenti nel RAD del CDS, informazioni che qui vengono riportate sotto la dizione riassuntiva di "area generica". Chiarisce che, però, in questo quadro occorrerebbe indicare i risultati d'apprendimento attesi per ciascuna area di apprendimento e delineati in termini di Descrittori di Dublino n. 1 e 2 (n. 1 - Conoscenza e comprensione; n. 2 - Capacità di applicare conoscenza e comprensione). Rispondendo a domande specifiche dei presenti, la prof.ssa de Palma chiarisce ancora che le "aree di apprendimento" possono essere intese, in altre parole, come gruppi d'insegnamenti caratterizzati da obiettivi formativi comuni. Le aree di apprendimento non sono univocamente determinate. Ad esempio, potrebbero corrispondere agli ambiti disciplinari o alle attività formative, o in parte agli uni o e alle altre, o ad altro ancora. Il Presidente passa ad esporre esempi di compilazione.

Con riferimento al quadro A4.c (Autonomia di giudizio. Abilità comunicative. Capacità di apprendimento), la prof.ssa de Palma specifica che in questo campo, sempre precompilato, vanno delineati i risultati di apprendimento attesi rispetto agli altri descrittori di Dublino che, per loro natura, coinvolgono tutte le attività formative e, quindi, non vanno declinati per le singole aree d'apprendimento individuate. I contenuti già presenti nel campo possono essere rivisti per esplicitare meglio la coerenza con gli obiettivi formativi e vanno comunque suddivisi tra i tre descrittori di Dublino su riportati. La prof.ssa de Palma ricorda che: per autonomia di giudizio è da intendersi la capacità dei laureati di raccogliere ed interpretare i dati ritenuti utili (nel proprio campo di studio) a determinare giudizi autonomi, inclusa la riflessione su temi



Università di Foggia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

sociali, scientifici o etici ad essi connessi; per abilità comunicative è da intendersi la capacità di saper comunicare informazioni, idee, problemi e soluzioni a interlocutori specialisti e non specialisti; per capacità di apprendimento è da intendersi che i laureati devono aver sviluppato le capacità di apprendimento che sono loro necessarie per intraprendere studi successivi, con un alto grado di autonomia. Anche in questo caso, il Presidente espone esempi di compilazione.

La prof.ssa de Palma sottolinea, inoltre, che è necessario descrivere anche in che modo sarà perseguito e verificato il raggiungimento dei risultati d'apprendimento. In realtà questa indicazione dovrebbe essere già presente nella testo precompilato (proveniente da RAD), ma se non dovesse esserci (o essere lacunosa) occorre provvedere di conseguenza.

Con riferimento al Quadro A5 - Prova finale, la prof.ssa de Palma sottolinea che è necessario descrivere, oltre alla natura della prova finale, anche in che modo essa contribuisce al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi, adempiendo dall'altro lato agli obiettivi formativi. In altre parole, essendo la prova finale una delle attività formative del percorso di studio, è necessario esplicitare cosa ci si attende che lo studente apprenda tramite essa: es. un'abilità o una competenza, sempre collegata ad uno (o più) degli obiettivi formativi specifici del CdS. Anche in questo caso, il Presidente mostra esempi di compilazione.

La prof.ssa de Palma passa all'analisi della Sezione B - Esperienza dello studente, che si compone del Quadro B1 - Descrizione del percorso di formazione e dei metodi accertamento, mostrando che tale quadro si scompone nel quadro B1.a (Descrizione del percorso di formazione) e nel quadro B1.b (Descrizione dei metodi accertamento). In merito al quadro B1, specifica che il campo deve anzi tutto contenere il piano degli studi con la denominazione degli insegnamenti e la loro collocazione temporale. Da ogni denominazione d' insegnamento si dovrebbe poter accedere, tramite un link



Università di Foggia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEEO

informatico, alla “scheda” dell’insegnamento. La scheda deve permettere di conoscere, in primo luogo, il nome del docente titolare dell’insegnamento cui deve essere abbinato il relativo CV (anche tramite altro link). Nella scheda dell’insegnamento occorre riportare il programma e le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento, oltre a tutte le informazioni relative all’insegnamento contenute, normalmente, nel Regolamento: CFU, ore di insegnamento, divisione in anni e semestri. E’ necessario riportare le informazioni della sola coorte 13-14. Occorre anche specificare gli insegnamenti mutuati (e il relativo CdS di mutazione). La scheda d’insegnamento deve essere accessibile anche dal sito del CdS e, in sostanza, deve presentare tutte le informazioni già previste nel decreto sui requisiti di trasparenza. Se il sito del CdS non è attivo è indispensabile adoperarsi per attivarlo. Si può prevedere un link per ogni scheda di insegnamento oppure un link di accesso generale a tutte le schede. Ogni scheda di insegnamento deve dare conto anche dei metodi di accertamento dei risultati d’apprendimento, dimostrando che la verifica avvenga in modo credibile. Quindi non è sufficiente riportare, nelle modalità d’accertamento, “esame scritto o orale”. Lo schema di descrizione del metodo di accertamento dei risultati di apprendimento dovrebbe essere comune a tutti gli insegnamenti. La prof.ssa de Palma suggerisce che, se tutto ciò non è stato già inserito in tutte le schede d’insegnamento, per quest’anno si può riportare, nel campo B.1. una dizione simile a quella di seguito esemplificata: “Il CdS garantisce la rispondenza tra i contenuti dei programmi d’insegnamento e quelli delle prove di verifica dell’apprendimento da parte dello studente. La verifica dell’apprendimento è svolta da una commissione esaminatrice composta dal docente ufficiale incaricato dell’insegnamento e da almeno altri due componenti esperti della disciplina, al fine di valutare con accuratezza il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi dell’insegnamento stesso. La Commissione valuta: le conoscenze acquisite, la loro reale comprensione, la capacità d’individuare modalità dell’applicazione delle



Università di Foggia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEUM

conoscenze, lo sviluppo di un certo grado di autonomia di giudizio. Se è prevista una prova scritta, la Commissione fissa preventivamente i criteri in base ai quali attribuirà il punteggio, tenendo in considerazione il grado di difficoltà delle domande”.

Infine il Presidente informa che la dott.ssa Giovanna Pacillo, al fine di agevolare il lavoro dei CdS, fornirà un file con tutti i quadri analizzati, quadri che dovranno essere compilati per il MiUR, attraverso la piattaforma CINECA, entro il 30/06/2013. I responsabili dei CdS, dopo avere approntato tutto ciò che è richiesto dai campi, invieranno il file all’Ufficio Offerta Formativa che, attraverso la piattaforma CINECA, riverserà le informazioni nella SUA-CdS. Per l’invio dei file all’Ufficio Offerta Formativa valgono le scadenze interne già comunicate, per le vie brevi, dall’Ufficio stesso.

Il Presidente prende atto che il Presidio approva la linea operativa appena presentata.

4. Varie ed eventuali.

Il Presidente del Presidio constata che non vengono proposti altri argomenti di discussione.

Alle ore 18,00, avendo esaurito la discussione, il Presidente dichiara chiusa la riunione.

Foggia, 06.06.2013

IL SEGRETARIO
Prof.ssa Angela PROCACCINO

IL PRESIDENTE
Prof.ssa Laura de PALMA