



**UNIVERSITÀ
DI FOGGIA**



Presidio della Qualità di Ateneo

RIUNIONE TELEMATICA DEL
GRUPPO DI LAVORO SULLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA (PQA-D) DEL 3 NOVEMBRE 2023
Verbale N. 8/2023

Il giorno 3 Novembre dell'anno 2023, alle ore 11.30, si è svolta la riunione telematica sincrona del Gruppo di lavoro sulla qualità della didattica (PQA-D), costituito nell'ambito della riunione del Presidio della Qualità di Ateneo del 15 luglio 2021, per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

1. **Comunicazioni**
2. **Suddivisione dei lavori di revisione dei documenti di AQ**
3. **Calendario relativo alle scadenze per la compilazione della Relazione Annuale della CP-DS**
4. **Calendario relativo alle scadenze per la compilazione della Scheda di monitoraggio annuale**
5. **Varie ed eventuali**

Lo schema seguente riporta la situazione delle presenze e delle assenze dei convocati:

NOMINATIVO	QUALIFICA	P	AG	A
Prof.ssa Maria Rosaria Corbo	Presidente del PQA	X		
Prof. Giorgio Mori	Componente	X		
Prof.ssa Antonella Di Palma	Componente	X		
Prof.ssa Criseide Novi	Componente	X		
Prof.ssa Tiziana Ragno	Componente	X		
Prof.ssa Stefania Schiavone	Componente	X		
Dott.ssa Valeria Gentile (delegata dal dott. Carrozza)	Componente	X		
Dott.ssa Giovanna Pacillo	Componente	X		
Stud.te Andrea Valentini	Componente			X

P= Presente AG= Assente Giustificato A= Assente

Presiede la seduta la prof.ssa Maria Rosaria Corbo, in qualità di Presidente del PQA.

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante la dott.ssa Margherita Ieluzzi.

Alla riunione partecipa la dott.ssa la Dott.ssa Margherita Ieluzzi (Collaboratrice a supporto del PQA).

1. Comunicazioni

- La Presidente comunica che l'ANVUR ha approvato, con Delibera del Consiglio Direttivo n. 222 del 21 settembre 2023, le Linee Guida per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione per l'a.a. 2024-25. Il PQA, pertanto, ha inviato le suddette linee guida ai Direttori e Manager didattici dei Dipartimenti al fine di consentire l'applicazione delle indicazioni previste per l'attivazione di nuovi CdS per l'a.a. 2024-25.

Il PQA-D prende atto.

- La Presidente comunica che, al fine di consentire l'analisi e la discussione dei dati relativi alle opinioni degli studenti espresse in merito ai servizi, gli uffici del PQA, a breve, invieranno ai Direttori dei Dipartimenti i Rapporti statistici sui questionari dei servizi relativi all'a.a. 2021/22 e all'a.a. 2022/23. La Presidente ricorda che, a causa di problemi tecnici del Cineca, più volte evidenziati nelle riunioni del Presidio, i suddetti dati non sono stati resi disponibili

nei tempi previsti e, pertanto, non si è potuto procedere, fino ad oggi, all'analisi degli stessi. Per l'individuazione degli aspetti critici, resta valido il criterio di analisi adottato dal Presidio della Qualità che individua quale soglia di positività, nella griglia da 1 a 4, il valore di 2,5. Una valutazione media inferiore a 2,5, pertanto, è da considerarsi indicativa di una criticità mentre una valutazione pari o superiore a 3 è sintomatica di una valutazione pienamente positiva. Una valutazione intermedia, pur essendo positiva, merita un approfondimento.

Il PQA-D prende atto.

- La Presidente comunica che il Senato Accademico ha approvato il Nuovo Regolamento di Ateneo per la mobilità studentesca nazionale ed internazionale (Prot. N. 462711/3 del 29.09.2023) ed invita i componenti del PQA-D a visionare il documento.

Il PQA-D prende atto.

2. Suddivisione dei lavori di revisione dei documenti di AQ

La Presidente comunica ai componenti che l'ufficio amministrativo del PQA ha provveduto, come ogni anno, alla ripartizione, tra i componenti del gruppo di lavoro del PQA-D, delle attività di monitoraggio da svolgere per l'anno 2023-24. La Presidente al riguardo sottolinea che, soprattutto nel mese di Dicembre, il PQA-D svolge varie attività di monitoraggio collegate a scadenze ministeriali definite. Le attività riguardano il monitoraggio delle:

- proposte di attivazione di nuovi CdS;
- modifiche di ordinamento di CdS già attivi;
- schede di monitoraggio;
- relazioni annuali delle CP-DS.

Per le sopra indicate attività, pertanto, è stata predisposta una tabella in cui sono stati individuati i CdS già attivi che saranno monitorati e i componenti del gruppo di lavoro del PQA-D che si occuperanno di svolgere le diverse attività di monitoraggio.

Il PQA-D, all'unanimità, condivide ed esprime parere favorevole alla ripartizione del lavoro allegata al presente verbale (All.1).

3. Calendario relativo alle scadenze per la compilazione della Relazione Annuale della CP-DS

La Presidente, nel confermare le indicazioni contenute nelle Linee guida approvate dal PQA nel 2021, comunica che le attività relative alla Relazione Annuale della CPDS verranno svolte secondo le scadenze di seguito riportate:

DATA	ATTIVITÀ	SOGGETTO RESPONSABILE	DESTINATARI
Ottobre –	Stesura bozza relazione		

Novembre	annuale		
Entro il 30 Novembre 2023	Invio bozza relazione annuale	CPDS	1. Presidio della Qualità (PQA-D) 2. Coordinatore di AQ di Dipartimento
Entro il 12 dicembre 2023	Verifica delle bozze delle relazioni da parte del PQA e invio indicazioni alle CPDS	Presidio della Qualità (PQA-D)	CPDS
Entro il 22 dicembre 2023	Invio Relazione annuale definitiva	CPDS	1. Presidio della Qualità (PQA-D) 2. Nucleo di Valutazione 3. Senato Accademico 4. Coordinatori Corsi di Studio 5. Coordinatore di AQ di Dipartimento 6. Servizio Programmazione didattica
Entro il 31 Gennaio 2024	Discussione approfondita della relazione definitiva della CPDS in Consiglio di Dipartimento	Consiglio di Dipartimento	
Entro Febbraio 2024	Invio al PQA dell'estratto del verbale di Dipartimento contenente l'esito della discussione della relazione annuale della CPDS	Consiglio di Dipartimento	Presidio della Qualità (PQA-D)

Il PQA-D, all'unanimità, approva il suddetto scadenziario (All.2) che costituisce parte integrante del presente verbale ed incarica l'Ufficio Amm.vo a supporto del PQA di inoltrare lo scadenziario ai Direttori di Dipartimento, ai Presidenti delle CP-DS e ai manager didattici.

4. Calendario relativo alle scadenze per la compilazione della Scheda di monitoraggio annuale

La Presidente, nel confermare le indicazioni contenute nelle Linee guida approvate dal PQA

nel 2021, comunica che le attività relative alle Schede di Monitoraggio dei CdS verranno svolte secondo le scadenze di seguito riportate:

SCADENZE INTERNE	ATTIVITÀ	SOGGETTO RESPONSABILE	DESTINATARI
Entro il 21 novembre 2023	Invio bozza Scheda di Monitoraggio annuale del Corso di Studio al PQA, utilizzando il format allegato alle linee guida	Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ)	<ul style="list-style-type: none"> • CPDS • Presidio della Qualità (PQA-D)
Entro il 30 novembre 2023	Verifica delle bozze e invio indicazioni ai GAQ	Presidio della Qualità	Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ)
Entro il 7 dicembre 2023	Invio versione definitiva SMA	Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ)	<ul style="list-style-type: none"> • Presidio della Qualità (PQA-D)
Entro il 31 dicembre 2023	Approvazione Scheda di Monitoraggio annuale del Corso di Studio	Consiglio di Dipartimento	
	Invio della Scheda di Monitoraggio approvata dal Consiglio di Dipartimento	Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ)	<ul style="list-style-type: none"> • Presidio della Qualità • Servizio Programmazione Didattica
Entro il 31 gennaio 2024	Inserimento in Banca Dati AVA/MIUR della Scheda di Monitoraggio annuale del Corso di Studio	Servizio Programmazione Didattica	
Entro febbraio 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Invio relazione di sintesi delle criticità emerse nelle Schede di Monitoraggio dei CdS agli Organi Accademici • Trasmissione delle Schede di Monitoraggio Annuale al Nucleo di Valutazione 	Presidio della Qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Organi Accademici • Nucleo di Valutazione

Il PQA-D, all'unanimità, approva il suddetto scadenziario (All.3) che costituisce parte integrante del presente verbale ed incarica l'Ufficio Amm.vo a supporto del PQA di inoltrare lo scadenziario ai Direttori di Dipartimento, ai coordinatori dei CdS e ai manager didattici.

5. Varie ed eventuali

Non ci sono varie ed eventuali da discutere.

Al termine della discussione, non essendoci altri punti all'o.d.g., la Presidente dichiara conclusa la seduta alle ore 13.10.

Il presente verbale, all'unanimità, è approvato seduta stante dai componenti presenti e le disposizioni adottate sono immediatamente esecutive.

SEGRETARIA VERBALIZZANTE

Dott.ssa Margherita Ieluzzi

LA PRESIDENTE

Prof.ssa Maria Rosaria Corbo