

Università degli Studi dell'Aquila

PRESIDIO DELLA QUALITÀ PQ-UNIVAQ

Verbale della riunione tenutasi il 16 Aprile u.s.

In data 16 aprile 2013 alle ore 13,30 presso l'aula Riunioni Consiglio di Amministrazione della sede del Rettorato si è riunito il Presidio della Qualità.

Il Presidente, constatata la validità della convocazione e la presenza del numero legale, dichiara valida la seduta e passa ad esaminare i punti all'ordine del giorno.

1) Comunicazioni

Il Presidente comunica gli esiti della riunione svoltasi a Roma con i Responsabili dei Presidi delle Università italiane.

2) Servizi informatici

Sono stati invitati a partecipare ai lavori la Dott.ssa Alimandi, responsabile dell'Area gestione servizi centrali di Ateneo, il Dott. Santarelli e il Dott. Marziliano. Il Presidente illustra le nuove problematiche di gestione ed interrogazione della base di dati di Ateneo introdotte dalle molteplici informazioni richieste dall'ANVUR e dal MIUR a garanzia della corretta gestione dei processi di Assicurazione della Qualità di Ateneo. La discussione condotta tra i membri si incentra sull'esigenza dei responsabili di strutture didattiche e di ricerca di avere uno strumento versatile di accesso e interrogazione della suddetta base di dati. Il Prof. Proietti osserva che, al fine di rendere pienamente operativo tale strumento, si rende necessario un processo di progettazione concettuale, logica e fisica dell'applicativo in questione. La Dott.ssa Alimandi illustra lo stato dell'arte dei lavori condotti dal Gruppo di Lavoro AVA ed evidenzia alcune problematiche di carattere tecnico in merito alla sostenibilità degli accessi alla base di dati.

Dalla discussione emerge la necessità che si individuino modalità unificanti per tutto l'Ateneo per la rilevazione delle valutazioni degli studenti, parte importante del Sistema Qualità. All'unanimità si conviene che, per superare l'attuale scarsa sensibilità sull'argomento i questionari siano somministrati on-line, con procedure altamente persuasive. La Dott.ssa Alimandi si impegna ad individuare procedure informatiche proposte a livello nazionale (CINECA) o da parte di altri Atenei.

Il PdQ delibera di incaricare il Prof. Proietti a partecipare ai lavori del Gruppo di Lavoro AVA, al fine di fungere da interfaccia tra le esigenze del PdQ e quelle dei Servizi Informatici di Ateneo.

3) Elaborazione dell'organizzazione generale del lavoro del Presidio

Il Presidente illustra i successivi adempimenti che attendono il Presidio, introducendo il problema relativo all'organizzazione generale del lavoro. Apre la discussione.

Dopo attento esame della documentazione assunta dal Presidio si delibera quanto segue:

- di chiedere al Direttore generale di produrre entro il 20 maggio una Scheda descrittiva riguardante l'organizzazione dell'Ateneo (Organigramma) a cui il sistema di Qualità del Presidio possa fare riferimento e raccordare le sue azioni;
- di chiedere al Magnifico Rettore di produrre entro il 20 maggio un documento aggiornato che descriva il processo di assicurazione di qualità (politiche della qualità di Ateneo conforme alle nuove normative);
- di incaricare la prof. Antonella Nuzzaci di predisporre una prima bozza del documento contenente la Struttura organizzativa e di responsabilità a livello di Ateneo del Presidio delle Qualità e la descrizione del processo di Assicurazione di Qualità da sottoporre a discussione;
- di definire un protocollo che preveda modalità e scadenziario circa l'assolvimento dei compiti da parte del Presidio.

4) Inserimento delle informazioni dei Corsi di Laurea - Compilazione della Scheda Unica Annuale - Corso di Studi (SUA-CdS) nel Portale della Qualità (<http://ava.miur.it>)

Il Presidente pone la questione della compilazione delle informazioni relative alla SUA-CdS nel Portale della Qualità su cui è necessario dare indicazioni chiare ai Presidenti di CAD. Il Presidente ricorda infatti che il PdQ sovrintende al processo di organizzazione e verifica dell'aggiornamento delle informazioni contenute nelle SUA-CdS di ciascun Corso di Studio dell'Ateneo. Il Presidente dà la parola alla Dottoressa Emanuela Ciammola in modo che illustri con precisione alcuni passaggi dell'inserimento e le eventuali difficoltà che potrebbero incontrarsi nel farlo.

Dopo un'attenta analisi dei vari quadri della SUA-CdS, si ritiene opportuno trasmettere ai Presidenti di CdS indicazioni dettagliate in merito alla compilazione del **Quadro D** delle schede stesse, relativo alla **Organizzazione e Gestione della Qualità**, al fine di garantire uniformità e completezza a livello di Ateneo. In particolare, all'unanimità viene deliberato di fornire le seguenti indicazioni:

(a cura del Presidio della Qualità)

1) Per quanto riguarda il **quadro D1 (Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo)**, le indicazioni ANVUR per la compilazione riportano:

“Vengono descritte la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo e nelle sue articolazioni interne, gli uffici preposti alle diverse funzioni connessi alla conduzione del Corso di Studio, anche in funzione di quanto previsto dai singoli quadri della SUA-CdS”

Allo scopo di agevolare la compilazione di tale quadro, il Presidio trasmetterà l'organigramma di Ateneo, nel quale andranno specificati i legami funzionali del CdS fornendo le informazioni richieste.

Per quanto concerne i Quadri D2, D3, D4 si forniscono qui di seguito alcune indicazioni utili alla compilazione:

QUADRO D2

Organizzazione e responsabilità della Assicurazione della Qualità a livello di Corso di Studio

Norma ANVUR: *“Vengono descritte nominativamente le responsabilità, le tempistiche e le cadenze della AQ del Corso di Studio”.*

Indicazioni del Presidio:

- indicare i componenti del Gruppo Qualità (possibilmente coincidenti con quelli del

Gruppo di Riesame), le responsabilità di ciascun membro in termini di compiti e funzioni;

- indicare sinteticamente lo svolgimento dei lavori da parte del Gruppo in termini di attività previste (riunioni, iniziative ecc.) per l'assolvimento delle funzioni di AQ;
- indicare le procedure di controllo della qualità interna attivate dal CAD per il Corso di studio;
- ogni attività dovrà essere supportata da evidenze (questionari, verbali, riunioni, audit con i rappresentanti degli studenti ecc.).

QUADRO D3

Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative
Norma ANVUR: *"Vengono descritte la programmazione dei lavori e le scadenze di attuazione delle iniziative"*.

Indicazioni del Presidio:

- indicare un piano di attività interne per il raggiungimento degli obiettivi di cui al precedente Quadro riguardanti i lavori del Gruppo di Qualità (GdQ);
- indicare uno scadenario delle attività interne ed elaborare un cronogramma coerente con l'organizzazione complessiva del Corso di studio.

QUADRO D4

Caricamento delle schede del Riesame annuale

Norma Anvur: *"Vengono indicati modi e tempi di conduzione (programmata) del riesame e vengono resi disponibili i risultati del riesame"*.

Indicazioni del Presidio:

- specificare ordinatamente la serie di attività per procedere alla elaborazione del Rapporto di Riesame annuale, come da disposizioni ministeriali;
- definire organizzazione e tempistica per la stesura del Rapporto e l'attività prevista per la diffusione dei risultati;
- allegare il file contenente il Rapporto di Riesame.

Si segnala poi la necessità di fornire ai Presidenti dei Corsi di studio, in questa fase di compilazione dei piani di studio, una griglia tipo che garantisca maggiore trasparenza e uniformità nella diffusione e comunicazione all'esterno dell'offerta formativa di Ateneo, distinta in semestri.

Alle ore 16,30 il Presidente, dopo aver verificato che tutti i punti all'odg sono stati trattati, scioglie la seduta.

Letto, e approvato nella seduta del 2 Maggio 2013.

Il Presidente
Pier Ugo Foscolo

Il Segretario verbalizzante
Prof. Antonella Nuzzaci

