



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Relazione annuale di monitoraggio AQ dei Corsi di Studio 2020

Sezione 1: Osservazioni della Commissione Paritetica Docenti Studenti

Sezione 2: Rilevazione dell'opinione degli studenti (OPIS)

Sezione 3: Monitoraggio delle azioni correttive previste nel Rapporto di
Riesame Ciclico (RRC)

Sezione 4: Azioni correttive a seguito dei commenti alla Scheda di
Monitoraggio Annuale (SMA)

Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in
Chimica e Tecnologia Farmaceutiche

Sezione 1 - Approvata dal Consiglio di CdS in CTF in data 12.02.2020

Sezione 1

Osservazioni della Commissione Paritetica Docenti Studenti

La presente sezione:

- recepisce la Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS);
- analizza e commenta le indicazioni e i suggerimenti;
- rendiconta le azioni correttive previste e attuate nell'anno precedente;
- programma eventuali azioni correttive.

Documenti presi in considerazione:

- Relazione Annuale CPDS;
- Relazione Annuale di Monitoraggio AQ CdS dell'anno precedente;
- *ogni altro documento ritenuto utile (inserire riferimenti).*

1-a - Monitoraggio azioni correttive previste dal CdS

Azioni migliorative programmate nella precedente RAMAQ 2018-sez1:

1. Redazione di un Sistema di Gestione AQ del CdS in linea con AVA2 e inserimento nel Sistema di Gestione AQ della cadenza annuale della riunione del Comitato di Indirizzo.

Il CCdS ha approvato il nuovo Sistema di Gestione AQ del CdS nel Consiglio di CdS congiunto con FARMACIA tenutosi in data 11/07/2019. Nell'apposita cartella dell'area riservata è presente una scheda relativa alle "Azioni del processo di gestione" relative all'anno in corso. Il nuovo Processo di Gestione prevede la riunione del Comitato di Indirizzo con cadenza almeno annuale.

2. Dare evidenza documentale alla verifica del contenuto delle schede dei singoli insegnamenti.

Il Presidente del CdS ha provveduto a verificare la completezza delle schede degli insegnamenti, come si evince dal verbale del CCdS 11 Luglio 2019, ma non ne ha dato corretta evidenza documentale. Per l'anno 2020 si provvederà al controllo come previsto dal nuovo Sistema di Gestione AQ del CdS (03.02 – Verifica della completezza delle informazioni contenute nelle schede insegnamento) nel mese di giugno, dandone corretta evidenza documentale.

3. Dare evidenza sul sito del CdS dei risultati delle indagini di AlmaLaurea

Il Presidente, con l'aiuto del Coordinatore Didattico dott.ssa Enrica Maselli, ha provveduto ad inserire nella home page del CdS i risultati relativi all'ultima indagine AlmaLaurea.

1-b - Recepimento e analisi della Relazione Annuale CPDS

Recepimento di segnalazioni e suggerimenti contenuti nella Relazione Annuale CPDS 2019 e loro analisi e discussione

Il Consiglio del Corso di Studio ha discusso la Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti, CP-DS 2019, nella seduta del 12 febbraio 2020, prendendo in esame la bozza di documento elaborata dal Gruppo AQ del CdS, prodotta nella sua seduta del 4 febbraio 2020.

Sezione 3.1 – Recepimento della Relazione Annuale della CPDS

3.1.1 Osservazioni alla Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (RAM-AQ Sez.1)

Criticità: nessuna

Suggerimenti: nessuno

Risposta/Commenti: nessuno

Sezione 3.2 - Sistema di Gestione di AQ del CdS

3.2.1 Sistema di Gestione di AQ del CdS

Criticità: Nessuna

Suggerimenti: Aggiornare la cartella apposita nell'area riservata del CdS con il documento approvato di recente

Risposta/Commenti: Il Presidente ha provveduto ad effettuare gli aggiornamenti suggeriti in data 20.12.2019

3.2.2 Consultazione periodica delle parti interessate

Criticità: Nessuna

Suggerimenti: Aggiornare con maggiore tempestività le informazioni presenti nell'area riservata relativamente alla consultazione delle PI.

Tenere aggiornati gli studi di settore in area riservata.

Risposta/Commenti: Il Presidente ha provveduto in data 19.12.2019 sia ad aggiornare gli studi di settore che ad inserire il verbale della consultazione delle PI.

3.2.3 Accertamento e recupero delle conoscenze richieste in ingresso

Criticità: Criticità minore: mancanza di evidenza documentale monitoraggio attività di recupero degli OFA

Suggerimenti: Fornire evidenza documentale del monitoraggio delle attività di tutorato per recupero degli OFA entro settembre di ogni anno come previsto dal Sistema di Gestione.

Risposta/Commenti: Per questa azione è stata attivata la Commissione Monitoraggio

3.2.4 Organizzazione e monitoraggio dell'erogazione della didattica del CdS

Criticità: nessuna

Suggerimenti: Allo scopo di rendere più semplice la consultazione delle attività del CdS, sarebbe utile predisporre nell'area riservata, nella cartella dei verbali del CdS una scheda aggiornata con tutti gli ordini del giorno delle diverse sedute di Consiglio di CdS tenutesi nell'anno solare.

Risposta/Commenti: Il Presidente ha provveduto ad effettuare gli aggiornamenti suggeriti in data 30.01.2020

3.2.5 Verifica del contenuto delle schede dei singoli insegnamenti

Criticità: nessuna

Suggerimenti: Documentare in modo corretto l'azione di verifica delle schede di insegnamento relative all'anno accademico in corso. Revisionare l'organizzazione della cartella relativa ai programmi degli insegnamenti nell'area riservata suddividendola in sotto-cartelle per ciascun anno.

Risposta/Commenti: Il Presidente si incarica di documentare in modo corretto e completo l'azione di verifica di compilazione delle schede di insegnamento relative all'anno accademico in corso. Nell'Area Riservata la cartella relativa alle schede degli insegnamenti ha lo scopo di conservare e fissare per ciascun insegnamento la versione più aggiornata approvata dal CCdS, non di fornire per ogni anno accademico le schede.

3.2.6 Organizzazione e monitoraggio delle attività di Stage/Tirocinio (se previste)

Criticità: nessuna

Suggerimenti: Perseverare nel processo correttamente avviato di monitoraggio dei tirocini, incentivando la raccolta e la successiva analisi di un numero sempre più congruo di opinioni dei tirocinanti e dei tutors.

Risposta/Commenti: Invito recepito: inoltre, la documentazione relativa al monitoraggio dei tirocini verrà inserita anche nella cartella "Monitoraggio" dell'area riservata del CdS

3.2.7 Organizzazione e monitoraggio della prova finale

Criticità: nessuna

Suggerimenti: Per rendere più agevole la consultazione, sarebbe meglio inserire il monitoraggio di questa attività in una sezione dell'area riservata facilmente identificabile e rintracciabile (per esempio nella cartella della commissione monitoraggio), oltre che come allegato nei verbali del CdS.

Risposta/Commenti: Invito recepito: la documentazione relativa al monitoraggio della prova finale verrà inserita anche nella cartella "Monitoraggio" dell'area riservata del CdS

3.2.8 Gestione delle osservazioni/contributi delle parti interessate interne e dei risultati dell'indagine ALMALAUREA

Criticità: nessuna

Suggerimenti: Monitorare l'efficacia dell'attività dei Tutor d'Aula.

I dati di AlmaLaurea sono inseriti anche nella SUA che però relativamente all'AA in corso non è presente nell'area riservata, pertanto si suggerisce ottemperare, tempestivamente alle richieste della RQD, al deposito della SUA 2019 nell'apposita cartella in area riservata

Risposta/Commenti: Per il Monitoraggio dei tutor d'aula: suggerimento recepito. Per la richiesta di inserimento della SUA in area riservata, il Presidente ha provveduto in data 17.12.2019

Sezione 3.3 - Attività di riesame e monitoraggio del Corso di Studio

3.3.2 Monitoraggio delle azioni correttive previste nel RRC (RAM-AQ Sez.3)

Criticità: nessuna

Suggerimenti: nessuno

Risposta/Commenti: L'Obiettivo n. 2017-2-2 (aumentare il numero di studenti che si iscrivono al II anno avendo acquisito, almeno 40 CFU al I anno) è stato analizzato e discusso nel CCdS del 5.12.2019.

3.3.3 Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)

Criticità: nessuna

Suggerimenti: nessuno

Risposta/Commenti: nessuno

Sezione 3.4 - Rilevazione dell'Opinione degli Studenti (OPIS)

3.4.1 Rilevazione dell'Opinione degli Studenti (OPIS) (RAM-AQ Sez. 2)

Criticità: nessuna

Suggerimenti: Nelle tabelle, riportate negli allegati dei verbali, con i dati delle OPIS in confronto con l'anno precedente evidenziare con asterisco gli eventuali cambi di docenza.

Risposta/Commenti: Suggerimento recepito

Punti di forza individuati

Buona organizzazione complessiva del CdS

Aspetti critici individuati:

Mancanza di evidenza documentale monitoraggio attività di recupero degli OFA

Causa/e presunta/e all'origine della criticità: - Poiché non sono emerse criticità nel superamento degli OFA, non era stato ritenuto necessario darne adeguata verbalizzazione.

1-c - Azioni correttive

Descrizione delle azioni correttive

Poiché la Relazione Annuale CP-DS ha evidenziato una sola criticità minore (paragrafo 3.2.3), accanto ad alcuni suggerimenti. Qui di seguito sono programmate alcune azioni migliorative che il CdS intende perseguire nell'anno 2020.

Azioni migliorative programmate:

1. Fornire evidenza documentale del monitoraggio delle attività di tutorato per il recupero degli OFA .
Modalità: La commissione monitoraggio registra a novembre (quando la coorte del primo anno è formata) a chi e quali OFA sono stati attribuiti e segue nel tempo (a gennaio, marzo e settembre) il loro superamento, dandone adeguata verbalizzazione.
Tempistiche: entro ottobre 2020
Responsabilità: Coordinatore della Commissione monitoraggio
2. Inserire e tenere aggiornata nell'Area Riservata una scheda con tutti gli ordini del giorno delle diverse sedute di Consiglio di CdS tenutesi nell'anno solare
Modalità: Il Presidente del CdS aggiorna periodicamente un documento presente nell'Area riservata (cartella Verbali di CdS) con gli OdG del Consiglio di CdS dell'anno
Tempistiche: febbraio 2020
Responsabilità: Presidente del CdS
3. Documentare in modo corretto e completo l'azione di verifica delle schede di insegnamento relative all'anno accademico in corso.
Modalità: Il Presidente del CdS, dopo aver controllato la completa e corretta compilazione delle schede degli insegnamenti, scarica dal sito di Ateneo (esse3 → servizi di ateneo → OPIS → Stato dell'inserimento0 dei programmi → visualizzazione quota inserimenti) il file completo di tutti i campi per ogni scheda insegnamento e la archivi nell'Area Riservata CdS CTF → Programmi insegnamenti.
Tempistiche: maggio 2020
Responsabilità: Presidente del CdS
4. Inserire il monitoraggio della prova finale e dei tirocini nella cartella Commissione Monitoraggio nell'area riservata del CdS
Modalità: Il Presidente del CdS, in occasione della discussione in CCdS del monitoraggio della prova finale, oltre che nel verbale del Consiglio, provvede ad archiviare la documentazione del monitoraggio di tirocini e prova finale nell'Area riservata del CdS in CTF → Commissioni → Monitoraggio
Tempistiche: ottobre 2020
Responsabilità: Presidente del CdS

5. Inserire nell'Area Riservata e nella pagina web del CdS la SUA-CdS 2019
Modalità: Il Presidente provvede all'inserimento della SUA nella apposita cartella dell'Area Riservata del CdS → SUA e chiede al Coordinatore Didattico di inserire la SUA anche nella pagina pubblica del DSV → Assicurazione Qualità → Sistema Gestione AQ dei CdS → LM13 CTF → SUA CdS
Tempistiche: febbraio 2020
Responsabilità: Presidente del CdS
6. Riportare nella pagina web del CdS l'attività dei Tutor d'aula e monitorarne l'efficacia
Modalità: Il Presidente chiede al Coordinatore Didattico di inserire nella pagina pubblica del CdS → Didattica → CTF → una nuova Directory "Tutor d'aula" in cui archiviare per ogni anno il progetto, la relazione finale dei singoli tutor e ogni altra informazione utile. Per monitorare l'efficacia dell'attività di tutor il Presidente si impegna ad attuare le procedure che saranno condivise dalla Conferenza dei Presidenti di CdS del Dipartimento
Tempistiche: luglio 2020
Responsabilità: Presidente del CdS
7. Nelle tabelle di commento ai dati delle OPIS evidenziare con asterisco eventuali cambi di docenza.
Modalità: Il Presidente si incarica di segnalare nella comparazione delle valutazioni negli anni anche gli eventuali cambi di docenza.
Tempistiche: settembre 2020
Responsabilità: Presidente del CdS