



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

# Relazione annuale di monitoraggio AQ dei Corsi di Studio 2023

Sezione 1: Osservazioni della Commissione Paritetica Docenti Studenti

Corso di laurea in Chimica e Tecnologia  
Farmaceutiche (CTF)

Sezione 1 - Approvata dal Consiglio di CdS in CTF in data 28/02/2023

# 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 RAMAQ2022-sez-1:

1. Inserire e tenere aggiornati i dati Almalaurea nella pagina WEB del Corso.

**Rendicontazione:** Il Presidente di Corso di studio con il supporto del Coordinatore didattico ha provveduto all'inserimento dei dati Almalaurea, anno di indagine 2022, nella pagina web del Corso; il Presidente si assicura che i dati siano sempre aggiornati nella suddetta pagina tempestivamente, e comunque prima della annuale riunione del Comitato di Indirizzo.

**Azione attuata, assunta come prassi**

2. Revisionare la Composizione del Comitato di Indirizzo, coinvolgendo settori diversi che rappresentino gli ambiti di occupazione dei laureati.

**Rendicontazione:** Il Presidente ha proposto al Consiglio di CdS in data 07.10.2022 l'ingresso in Comitato di Indirizzo di 2 nuovi rappresentanti del mondo professionale, Farmindustria e ICE farmaceutici, identificando i professionisti che parteciperanno alle riunioni annualmente convocate. Tali rappresentanti sostituiscono membri delle amministrazioni e delle associazioni degli industriali locali troppo generici e distanti dal CdS. Il consiglio ha approvato all'unanimità la proposta del Presidente (*Verbale consiglio 07.10.2022, Allegati 24 e 25*).

**Azione conclusa**

3. Rendere più visibili nella pagina web le modalità del superamento degli OFA e delle azioni di tutorato volte al superamento attraverso una documentazione più dettagliata e chiara per lo studente.

**Rendicontazione:** I docenti responsabili delle OFA hanno prodotto un documento condiviso con le indicazioni relative alla modalità di superamento del debito, al reperimento del materiale di supporto e alle azioni di tutorato connesse che è stato inserito dal Coordinatore didattico in una nuova sezione "Recupero OFA", disponibile dalla primavera 2022 nel sito web del corso di studio (<https://www.dsv.unimore.it/site/home/didattica/corsi-di-laurea-magistrale-a-ciclo-unico/articolo1003061710.html>). Tale documentazione verrà aggiornata annualmente.

**Azione conclusa, assunta come prassi**

4. Attuare e fornire evidenza documentale del coordinamento delle attività didattiche.

**Rendicontazione:** Il Presidente ha organizzato incontri collegiali con il Coordinatore didattico e i docenti coinvolti nell'erogazione delle altre attività formative (seminari professionalizzanti) e materie a scelta, e con i docenti di insegnamenti che prevedono attività di tutorato al I anno. Tali incontri si sono svolti all'inizio del II semestre a.a. 2021/2022 e del I semestre a.a. 2022/2023. Il Presidente ha riportato al Corso di studio (verbali CCdS del 16.02.2022, 03.05.2022, 07.10.2022) tale azione. Nella cartella "Verbali" nella repository del CdS (GDrive e Area Riservata) è stata creata una nuova cartella "verbali riunioni Coordinamento insegnamenti del CdS", dove il Presidente ha provveduto a depositare i verbali delle riunioni di coordinamento. Il Presidente aggiornerà periodicamente tale cartella.

**Azione assunta come prassi**

5. Fornire evidenza documentale dell'avvenuto aggiornamento delle schede degli insegnamenti sulla base delle nuove linee guida.

**Rendicontazione:** I docenti, sollecitati dal Presidente, hanno aggiornato le schede degli insegnamenti seguendo le nuove linee guida nei mesi di aprile/maggio. Il gruppo AQ ha analizzato le schede prodotte dai docenti in riunioni collegiali (verbali riunioni gruppo AQ 05.04.2022, 14.04.2022, 31.05.2022 reperibili nella repository del CdS in Gdrive, commissioni di CdS- Gruppo AQ-2022-, e in Area riservata) suggerendo modifiche e/o integrazioni che i docenti hanno recepito. Il CdS ha discusso e approvato le schede in data 13.06.2022 (verbale CCdS 13.06.2022)

**Azione Conclusa**

**6.** Chiarire la responsabilità del monitoraggio delle attività di tirocinio/tesi e migliorare l'archiviazione della documentazione nel drive di CdS.

**Rendicontazione:** La Commissione monitoraggio ha organizzato una riunione congiunta alla quale hanno partecipato i componenti della Commissione tirocini, il responsabile della valutazione dei tirocini interni (Tesi) e il referente Erasmus. Durante la riunione sono stati discussi i risultati dell'analisi dei questionari dei Tirocini e anche delle Tesi sottolineando eventuali criticità e punti di attenzione e dandone adeguata documentazione nel verbale dell'incontro (Verbale Commissione Monitoraggio 24.05.2022) reperibile con i relativi allegati nella repository del CdS (Gdrive- seguendo il percorso Commissioni di CdS, monitoraggio, 2022- e in Area Riservata).

Il responsabile della Commissione monitoraggio ha relazionato e il Consiglio di CdS discusso l'analisi e la valutazione dei dati in data 13.06.2022 (Verbale CCdS).

**Azione conclusa, assunta come prassi**

**7.** Attuare un coordinamento tra gli insegnamenti di Chimica farmaceutica e tossicologica I e II fornendone evidenza documentale.

**Rendicontazione:** I docenti di Chimica Farmaceutica I e II si sono incontrati prima della stesura delle nuove schede dell'insegnamento (aprile 2022) rivedendo assieme i programmi di Chimica farmaceutica I e II. I contenuti sono stati confrontati ed i docenti hanno verificato la mancanza di sovrapposizioni e la consecutività degli argomenti trattati. Tale azione è stata riportata in Consiglio di CdS (verbale CCdS 07.10.2022).

**Azione conclusa**

# 1-b - Recepimento e analisi della Relazione Annuale CPDS

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

**Sezione 3.1-** Recepimento della Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti

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

**Criticità:** nessuna

**Suggerimenti:** nessuno

**Risposta/Commento:** nessuno

### **3.2 - Gestione del Corso di Studio**

#### **3.2.1 Sistema di Gestione di AQ del CdS**

**Criticità:** nessuna

**Suggerimenti:** nessuno se non perseverare nelle buone prassi adottate

**Risposta/Commento:** nessuno

#### **3.2.2 Consultazione periodica delle parti interessate**

**Criticità:** nessuna

**Suggerimenti:** nessuno se non perseverare nelle buone prassi adottate.

**Risposta/Commento:** nessuno

#### **3.2.3 Accertamento e recupero delle conoscenze richieste in ingresso (L e LMCU)**

**Criticità:** Mancanza evidenza documentale del monitoraggio OFA attribuiti e superati nell'AA 21/22.

**Suggerimento 1:** Effettuare il monitoraggio degli OFA (attribuiti e superati), o darne evidenza documentale, entro il mese di settembre di ogni anno come riportato nel Sistema di Gestione, "Processo 4 - Attività di monitoraggio e di valutazione". Questo monitoraggio è importante per valutare le azioni di tutorato messe in atto dal CdS.

**Risposta/Commento.** Il suggerimento è recepito ed attuato nella **Azione n. 1** descritta in **sezione 1-c**. Il monitoraggio degli OFA attribuiti nel test di ammissione del bando 2021/2022 è stato effettuato dalla Commissione monitoraggio e riportato nel verbale della riunione del 10.10.2021 presente nel drive del CdS e nell'Area riservata. Il monitoraggio degli OFA attribuiti è stato discusso nel CCdS del 13.12.2021, come riportato nel verbale del Consiglio. Il Presidente provvede ad aggiornare il documento "2022\_Azioni Processo di Gestione" nel drive del CdS. Non è invece stata riportata documentazione relativa agli OFA superati nell'anno, anche se il monitoraggio è stato effettuato. L'azione prevede che gli OFA superati siano documentati nelle relazioni della Commissione monitoraggio e discussi in CCdS, almeno due volte l'anno. Ci si propone di fare diventare questa azione una prassi.

**Suggerimento 2:** Quanto riportato sul sito relativamente all'attribuzione degli OFA può essere interpretato non correttamente ("OFA attribuito se non viene superato il punteggio minimo di..."). Si suggerisce di inserire esattamente la dicitura, più chiara e scevra da equivoci, deliberata in CCdS il 16 febbraio 22, ovvero:

OFA attribuiti per punteggi:  
< 5 per BIOLOGIA (su max. 15 punti);  
< 5 per CHIMICA (su max. 15 punti), .....ecc...

**Suggerimento 3:** Si segnala che, relativamente al test TOLC-F-@casa, per la lingua inglese non è riportata sul sito alcun tipo di informazione. Si suggerisce di riportare, per esempio, anche solo che UniMoRE non tiene conto del risultato del TOLC@casa per l'inglese.

**Risposta/Commento:** I suggerimenti sono accolti ed il sito è stato aggiornato come richiesto. Le informazioni sul sito relativamente all'attribuzione degli OFA sono state corrette seguendo la dicitura deliberata in CCdS il 16 febbraio 22. In relazione al suggerimento 3, nella pagina Ammissione del CdS verrà specificato quanto indicato anche da bando "Al termine del TOLC-F è presente una sezione di 30 quesiti per la prova della conoscenza della Lingua Inglese. Il punteggio ottenuto nella parte relativa alla lingua inglese non contribuisce al punteggio utilizzato per la formazione della graduatoria".

**Azione conclusa.**

### 3.2.4 Organizzazione e monitoraggio dell'erogazione della didattica del CdS

**Criticità:** nessuna

**Suggerimenti:** nessuno, se non perseverare nelle prassi adottate

**Risposta/Commento:** nessuno

### 3.2.5 Verifica del contenuto delle schede dei singoli insegnamenti

**Criticità:** nessuna

**Suggerimenti:** Si suggerisce di aggiornare in Area Riservata la sezione "Programmi degli insegnamenti" con le nuove schede aggiornate. Inoltre, si suggerisce di creare una cartella "Programmi degli insegnamenti" anche in GDrive.

**Risposta/Commento:** Il suggerimento è stato accolto. E' stata creata la cartella "Programmi degli insegnamenti" in GDrive e inserite le schede degli insegnamenti aggiornate in una sottocartella "2022\_2023". Le schede sono inserite anche nella cartella "Programmi degli insegnamenti" in Area Riservata.

**Azione conclusa.**

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

**Criticità:** nessuna

**Suggerimento 1:** Si suggerisce l'opportunità di indicare sul sito alla voce "Tirocinio Professionale Obbligatorio" la necessità di compilare i questionari di gradimento finali (per tutor professionale e tirocinante).

**Risposta/Commento:** Nel sito del CdS, alla voce "Tirocinio Professionale Obbligatorio" viene esplicitato "Al termine del tirocinio è richiesta la compilazione del questionario di valutazione del periodo di tirocinio da parte del tirocinante e del tutor. Tirocinante e tutor riceveranno una mail dal sistema e dovranno accedere alla seguente piattaforma <http://www.orientamento.unimore.it/site/home/orientamento-al-lavoro-e-placement/aziende-ed-enti/gestione-tirocini.html> compilando i campi richiesti."

**Azione conclusa.**

**Suggerimento 2:** Si suggerisce l'opportunità di raccogliere i format dei questionari somministrati (al tutor e al tirocinante) in una cartella nella repository del CdS (GDrive e Area Riservata) includendo sia i modelli dei questionari somministrati mediante la piattaforma "Placement" (ovvero i "tirocini pre-laurea in azienda" e quelli del "Tirocinio Professionale Obbligatorio") sia quelli del tirocinio pre-laurea interno (vedere punto 3.6.7).

**Risposta/Commento:** Il suggerimento è stato accolto e i format dei questionari somministrati sono stati inseriti nella cartella "Questionari somministrati per monitoraggio attività stage/tirocinio" nelle

repository del CdS (GDrive e Area Riservata).

**Azione conclusa.**

### **3.2.7 Organizzazione e monitoraggio della prova finale**

**Criticità:** nessuna

**Suggerimenti** Si suggerisce l'opportunità di raccogliere i modelli dei questionari di gradimento del periodo di tirocinio pre-laurea (interno e in Erasmus) con data di ultimo aggiornamento, in una cartella nelle repository del CdS (GDrive e Area Riservata) insieme al format in pdf dei questionari somministrati mediante la piattaforma "Placement" (come indicato nel punto 3.2.6).

**Risposta/Commento:** Il suggerimento è stato accolto e i format dei questionari somministrati nella cartella "Questionari somministrati per monitoraggio attività stage/tirocinio" nelle repository del CdS (GDrive e Area Riservata).

**Azione conclusa.**

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

**Criticità:** nessuna

**Suggerimento 1:** Si suggerisce l'opportunità di organizzare almeno due incontri per anno solare della Commissione Tutorato con gli studenti. Inoltre si suggerisce di elaborare risposte scritte alle segnalazioni fatte dagli studenti in questa sede.

**Risposta/Commento:** La Commissione tutorato incontra regolarmente, ormai da anni, due volte per anno solare i rappresentanti degli studenti di ciascun anno come testimoniato dai verbali della Commissione tutorato riportati nelle repository del CdS (GDrive e Area Riservata). Nell'anno 2022 gli incontri si sono tenuti l'8 aprile e il 13 ottobre. Per dimenticanza, il verbale della riunione del 13 ottobre è stato caricato a dicembre dopo la consultazione della CP-DS.

Ad ogni richiesta pervenuta alla commissione tutorato, le risposte sono riportate sia nel verbale della Commissione tutorato che nel verbale del CCdS successivo.

**Azione adottata come prassi.**

**Suggerimento 2:** Si suggerisce l'opportunità di prevedere una sede ufficiale di interlocuzione (per es. riunioni prima dell'inizio del semestre di lezioni) tra il personale docente e il personale tecnico dedicato alla gestione dei laboratori didattici.

**Risposta/Commento:** Suggerimento accolto e proposto come **Azione n. 2** descritta in **sezione 1-c**.

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

### **3.3.1 Rapporto del Riesame Ciclico**

**Criticità:** nessuna

**Suggerimento 1:** Si suggerisce l'opportunità di allargare la cerchia dei redattori di un documento così corposo, al fine di far emergere prospettive differenti, pur consapevoli della difficoltà nel doverle mediare.

**Risposta/Commento:** Suggerimento accolto e proposto come **Azione n. 3** descritta in **sezione 1-c**.

**Suggerimento 2:** Oltre alle criticità correttamente individuate, si suggerisce l'opportunità di valutare anche altri aspetti, considerati nel RRC ma non inclusi nell'elenco delle criticità, come: penuria di aule di grandi dimensioni e mancanza di sede ufficiale di interlocuzione con personale tecnico di supporto.

**Risposta/Commento:** Nella RRC 2022 non è stata segnalata la penuria di aule di grandi dimensioni anche a seguito della diminuzione del numero di insegnamenti mutuati ai primi anni. La mancanza di sede ufficiale di interlocuzione con il personale tecnico di supporto è oggetto di azione di questo documento (**Azione n. 2**) come riportato al **punto 3.2.8**.

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

**Criticità:** nessuna

**Suggerimenti:** nessuno

**Risposta/Commento:** nessuno

### 3.3.3 Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)

**Criticità:** nessuna

**Suggerimenti:** nessuno, se non perseverare nella corretta prassi adottata

**Risposta/Commento:** 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:** Si suggerisce l'opportunità di raccogliere le OPIS degli studenti, la loro analisi e la documentazione dell'avvenuta restituzione degli esiti agli studenti, divise per anno, in una cartella nelle repository del CdS.

**Risposta/Commento:** Il suggerimento è stato accolto ed è stata creata nelle repository del CdS una cartella "OPIS" che ha raccolto la documentazione come richiesto: OPIS, Analisi dei dati (verbali di AQ) e Restituzione OPIS agli studenti.

**Azione conclusa:** Viene assunta come prassi l'azione di caricare nella cartella i dati relativi alla rilevazione dell'Opinione degli studenti.

## Punti di forza individuati

Buona organizzazione del sistema di gestione del CdS, attività idonee per la consultazione periodica delle parti interessate, organizzazione e monitoraggio della erogazione della didattica

### Aspetto critico individuato n. 1:

Il superamento delle OFA non è stato documentato

### Causa/e presunta/e all'origine della criticità:

Nonostante il monitoraggio sia stato effettuato, per dimenticanza, non è stato riportato il superamento delle OFA in nessun documento sia della Commissione monitoraggio che del Consiglio di corso di studio

## 1-c - Azioni correttive

### Descrizione delle azioni correttive

**La Relazione della Commissione Paritetica del 2022 ha evidenziato una criticità e ha fornito alcuni suggerimenti: qui di seguito sono programmate le azioni migliorative che il CdS intende perseguire nell'anno 2023.**

#### **Azione 1**

**Obiettivo:** Fornire evidenza documentale del monitoraggio degli OFA (accertati e superati) in particolare inserendo nei verbali della Commissione monitoraggio un commento a tale azione e coerentemente con quanto poi riportato nei verbali del CCdS.

**Modalità:** La Commissione monitoraggio, seguendo il processo concordato per il monitoraggio degli OFA, registra quali OFA e a chi sono stati attribuiti e segue nel tempo (marzo e ottobre) il loro superamento, dandone adeguata verbalizzazione ed adoperandosi per trasmettere alla commissione tutorato eventuali criticità.

**Tempistiche:** Entro novembre 2023

**Responsabilità:** Coordinatore della Commissione monitoraggio, Presidente di CdS

#### **Azione 2**

**Obiettivo:** Coordinare le attività di laboratorio, coinvolgendo il personale tecnico nella pianificazione delle esercitazioni e nella definizione dell'occupazione degli spazi, in sede ufficiale di interlocuzione tra il personale docente e il personale tecnico dedicato alla gestione dei laboratori didattici.

**Modalità:** Il Presidente, assieme al referente del DSV per la struttura MO51 e al Coordinatore didattico organizza un incontro tra il personale tecnico dedicato alla gestione dei laboratori didattici e i docenti coinvolti per verificare eventuali sovrapposizioni e definire gli orari delle esercitazioni, accogliendo eventuali criticità e desiderata del personale tecnico.

**Tempistiche:** Due incontri, fine luglio e inizio gennaio di ogni anno

**Responsabilità:** Presidente del CdS, Referente DSV, Coordinatore didattico, docenti del CdS e personale tecnico coinvolto

#### **Azione 3**

**Obiettivo:** Allargare la cerchia dei redattori del prossimo RRC così da far emergere prospettive differenti

**Modalità:** Il Presidente coinvolgerà nella stesura del prossimo RRC anche rappresentanti del Commissioni di CdS e il personale tecnico per discutere le diverse sezioni del documento.

**Tempistiche:** Scadenza del prossimo RRC

**Responsabilità:** Presidente di CdS