UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "Tor Vergata"
Presidio di Qualità di Ateneo
Via Orazio Raimondo,18 – 00173 ROMA

prot. 01/2014

In data 05 marzo 2014 alle ore 09.30, come da regolare convocazione, ha avuto luogo presso i locali del Rettorato dell'Università di Roma "Tor Vergata" la riunione del Presidio di Qualità di Ateneo con il seguente O.d.G.:

1. Comunicazioni;
2. Approvazione verbali precedenti;
3. Linee Guida e organizzazione per l'Assicurazione della Qualità;
4. Processo AVA: resoconto e pianificazione;
5. Documentazione relativa alla domanda di attivazione di Business and Economics;
6. Varie ed eventuali.

Risultano presenti:
Prof.ssa F. TOVENA, Prof. S. BORRA, Prof.ssa P.ROGLIANI, Dott.ssa S. QUATTROCIOCCHE.

Risultano assenti giustificati:
Prof.ssa F. DRAGOTTO, Prof. M. PAPA, Prof. R. VERZICCO.

Risultano inoltre presenti
Dott. M. FRANCAVILLA, Sig.ra M. LEONARDI.

Partecipano inoltre alla riunione il Delegato per la Qualità Prof. G. ITALIANO e il Coordinatore del Nucleo di Valutazione Prof. F. DE ANTONI

Constatata la presenza del numero legale, il Presidente apre la seduta.

Punto 1. Comunicazioni
Il Presidente ricorda che i consigli direttivi di CONVUI e CONPAQ hanno redatto e reso pubbliche le linee guida per la definizione del ruolo e delle competenze del Nucleo di Valutazione e del Presidio della Qualità di Ateneo, che sono state inviate a tutti i componenti del presidio e riportate in allegato.
L'Ateneo sta completando la composizione delle strutture coinvolte nel processo di assicurazione della qualità. Il Prof. Italiano segnala i passi principali da compiere e sottolinea il ruolo che sarà svolto dal Curriculum Design Committee. Il Presidente comunica che il Curriculum Design Committee, coordinato dal Prorettore alla Didattica, è in fase di costituzione essendo state individuate già varie professionalità e persone che ne faranno parte.
Il Presidente sottolinea il ruolo importante della formazione, segnalando gli incontri organizzati dalla Fondazione CRUI e gli eventi Ava - In-Formazione, ai quali si sollecita la partecipazione.

Punto 2. Approvazione verbali precedenti
I verbali delle sedute precedenti, inviate in formato elettronico ai componenti, vengo approvati.

Punto 3. Linee Guida e organizzazione per l'Assicurazione della Qualità.

Il Presidente comunica che la scheda SUA 2014/15 prevede una nuova documentazione relativa ai CdS di nuova istituzione e alcune modifiche/integrazioni per i corsi attivati nel 13-14. L'Ateneo deve definire e descrivere le azioni che vengono messe in atto al fine di perseguire l'Assicurazione della qualità. Il nuovo assetto di governance richiede una attribuzione chiara dei ruoli, ivi compresa la redazione e l'approvazione dei documenti da allegare alla scheda Sua CdS.

La proposta del Presidente in accordo con tutti i componenti del presidio sentito il Delegato per la Qualità, Prof. P. ITALIANO, è quella di non produrre documentazione a nome del Presidio ma invece mettere nelle migliori condizioni il Delegato del Rettore per la Didattica per la produzione della documentazione di Ateneo richiesta come allegati alle schede SUA-CdS. Resta di competenza del Presidio il documento relativo al quadro D1.

Inoltre, il Prorettore alla Didattica e il Delegato alla Qualità sono portati a conoscenza dello stato degli indicatori di Ateneo di sostenibilità e dell'indicatore DID. Il Prorettore alla Didattica propone la composizione di eventuali problemi, che non abbiano trovato una soluzione concordata tra le parti.

Il Presidente sottolinea che, al fine della presentazione di una domanda di nuova istituzione di un corso, è stato previsto che il Delegato alla Qualità e il Prorettore alla Didattica abbiano accesso alla documentazione prima che la richiesta giunga al vaglio degli organo d'Ateneo competenti. Si segnala la necessità di prevedere una tempistica attenta della procedura, in modo da permettere una analisi attenta delle domande e la proparazione della documentazione da allegare per le procedure di preaccreditamento.

Il Prof. Borra e la Prof.ssa Rogliani sottolineano la impellente necessità di integrare il Presidio con i rappresentanti di quelli dimissionari al fine di poter avere una copertura su tutte le aree dell'Ateneo. Inoltre è indispensabile chiari il ruolo e le competenze delle figure amministrative di supporto al Presidio.

Il Prof. Italiano e il Presidente segnalano che è stata sollecitata la nomina dei docenti delle aree di Lettere e Ingegneria, a seguito delle dimissioni dei precedenti componenti. Per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo che il decreto rettorale di costituzione, si prende atto che varie unità di personale hanno ricevuto impegnativi incarichi di lavoro. Ci si riserva di chiedere una integrazione della componente tecnico amministrativa, a valle di una riformulazione di compiti e funzioni.

Il Presidente sottolinea l'importanza di individuare delle figure tecniche che possano sostituire e supportare le attività finora svolte dall'ufficio Regolamenti didattici. La proposta di istituire/formare manager didattici (a livello di macroarea con funzioni di raccordo e interfaccia, o a livello di corso di studio) non sembra praticabile nell'immediato.

La soluzione proposta è quella di proseguire incontri formativi organizzati dall'Ufficio Regolamenti Didattici con tutto il personale afferente ai dipartimenti e adottare un approccio training on the job al fine di far emergere eventuali criticità e risolverle on site. Gli incontri verranno ripetuti settimanalmente per quattro settimane, con specifiche scadenze di lavoro. I componenti del Presidio approvano.

Il Prof. Borra sottolinea in prospettiva la necessità di mettere in atto un processo di emancipazione dall'ufficio centrale, ed auspica che ogni dipartimento autonomamente acquisisca la dovuta consapevolezza e capacità per gestire gli adempimenti del sistema AVA. Sarebbe anche opportuno, secondo il Prof. Borra, poter riconoscere una qualche forma di gratificazione e incentivo al personale amministrativo che si occupa del tema della qualità dei CdS e del sistema AVA.

La Prof. Rogliani, sottolinea la necessità di individuare una o due figure, in particolare nella Facoltà di Medicina, che siano messe nelle condizioni di poter occuparsi di tutto il processo AVA per i CdS della Facoltà.
Il Prof. De Antoni, rileva la necessità di poter formalizzare la figura del Manager didattico, previsto dal sistema. Il Prof. De Antoni inoltre sottolinea come anche l'ANVUR abbia ribadito la necessità della creazione di tali figure all'interno degli atenei nell'applicazione del modello AVA.
Il Prof. Italiano, concorda con il Prof. De Antoni sulla figura del Manager didattico e ritiene fondamentale la scelta delle figure che compongono il Presidio di Qualità quale organo centrale per il buon funzionamento dell'Ateneo.

Punto 4. Processo AVA: resoconto e pianificazione
Il Presidente segnala che il rinnovo delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (CPDS) è quasi completo. In caso la Commissione non sia costituita in tutte le sue componenti, si è comunque preferito che iniziasse il proprio lavoro, sollecitando una integrazione rapida; il Dipartimento di Giurisprudenza ha presentato le maggiori criticità. In ogni CPDS è stato segnalato un nominativo, con funzioni di referente per NdV/PQA. L'elenco dei referenti è disponibile presso l'Ufficio di Supporto del Nucleo.
Il Presidente segnala che è stata completata la raccolta delle relazioni annuali redatte dalle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti. Per facilitare la diffusione delle informazioni, è stato organizzato un incontro di formazione, nel corso del quale è stato presentato il sistema di assicurazione della Qualità dell'Ateneo e la Dott.ssa Costi ha illustrato le procedure di compilazione, i quadri del facsimile della Relazione, le raccomandazioni utili alla compilazione. Tale incontro ha visto la partecipazione di tutte le commissioni coinvolte; le informazioni sono state riportate sul sito del PQA. La compilazione delle relazioni è avvenuta mediante modulo online preparato dall'Ufficio di Supporto del Nucleo, che ha provveduto all'invio delle Relazioni al Senato Accademico. Al fine di ottemperare all'obbligo di pubblicità delle relazioni, esse sono state rese disponibili attraverso il sito del PQA in una apposita pagina, entro la scadenza del 31 dicembre. L'upload sul sito del Cineca delle relazioni stesse è stato completato dall'Ufficio Regolamenti Didattici entro la scadenza richiesta. Il Presidio ringrazia per l'efficienza e la disponibilità da parte degli Uffici, segnalando il ruolo importante svolto dall'Ufficio di Supporto del Nucleo.
Il Presidente segnala che le indicazioni dell'ANVUR relative alla compilazione delle relazioni annuali sono state rese note dopo la scadenza interna indicata per la compilazione. Tali indicazioni non saranno pertanto utilizzate ai fini della valutazione della qualità del lavoro svolto dalle Commissioni paritetiche, ma che verranno poste all'attenzione delle CPDS per le attività del 2014. Il Coordinatore del Nucleo di Valutazione segnala che, in accordo con il PQA, il Nucleo di Valutazione sta procedendo ad una prima analisi e valutazione delle relazioni annuali, utilizzando un format di valutazione appositamente creato. Il Presidente propone di integrare tale valutazione con una analisi a campione dei Rapporti di Riesame 2014 (un corso di studio per ogni CPDS) valutando se i corsi di studio abbiano recepito le indicazioni della CPDS. Il Presidio approva.
Il Presidente segnala che è stata completata, a cura dell'Ufficio di Supporto del Nucleo, la raccolta dei Rapporti di Riesame da parte dei Corsi di studio. Le informazioni utili sono state rese disponibili attraverso il sito del PQA.
Il Presidente propone di inviare ai coordinatori e ai referenti CPDS la segnalazione delle principali criticità e delle raccomandazioni in vista del Rapporto 2015. L'Ufficio segnala ritardi da parte dei coordinatori nell'invio dei Rapporti, casi di compilazione non accurata (compresi errori nell'indicazione del nome del corso e della classe, o compilazione del modulo

dell'anno precedente). I tempi previsti per il controllo formale della documentazione non sono stati rispettati da parte di vari corsi di studio. Il Presidio propone di enfatizzare, nella tempistica prevista per il 2014, la necessità di un lavoro continuato, per il quale il rapporto di riesame costituisce solo una fase di rendicontazione; un rapporto costante tra CPDS e Gruppo di Riesame dovrebbe favorire lo scambio di informazioni. Verranno inoltre sollecitati i Direttori di dipartimento/Preside della Facoltà di Medicina al rispetto della tempistica. Lo stabilizzarsi delle scadenze e delle procedure dovrebbe facilitare una migliore collaborazione.

Si passa all'analisi delle procedure e delle scadenze per la compilazione della scheda SUA CdS 2014. Il Presidio conferma le scadenze interne concordate in una riunione operativa e tramite posta elettronica:

Entro il 20 febbraio 2014: aver definito l'elenco complessivo degli insegnamenti programmati per gli studenti che si immatricolano nel 14-15, lungo tutto il loro percorso di studio (didattica programmata).

Entro il 15 marzo 2014: inserimento su Gomp degli insegnamenti della didattica erogata (cioè effettuata nel 14-15), con indicazione se verranno coperti per contratto o indicazione del docente assegnatario. Contemporaneamente, inserimento lista tentativa dei docenti di riferimento.

Entro il 31 marzo 2014: inserimento su Gomp di mutazioni/fruizioni e eventuali correzioni (con indicazione definitiva dei docenti di riferimento.

Entro il 10 aprile 2014: Approvazione in dipartimento della programmazione didattica e della lista dei docenti di riferimento.

Entro il 20 aprile 2014: terminare la compilazione dei quadri richiesti per la Scheda SUA CdS, ivi comprese le schede degli insegnamenti con obiettivi e programmi: Sezione Amministrazione (istituzione/attivazione) tutti i quadri; Sezione Qualità, quadri A (completo; il quadro A4 va compilato in forma estesa), B (completo tranne B2.a, Docenti a contratto in B3, B6 e B7)

Entro il 10 settembre 2014: Sezione Qualità, B2.a, Docenti a contratto in B3, B6 e B7

Il Presidente sottolinea che l'individuazione dei Docenti di riferimento dei CdS presenta aspetti di complessità, coinvolgendo varie strutture. Questa problematica ha creato non poche difficoltà nell'andamento del processo AVA nel corso del 2013. E' per questo necessario chiarire le modalità di individuazione dei docenti di riferimento al fine di evitare le medesime difficoltà nel futuro.

I documenti da allegare alle schede SUA CdS prevedono che l'Ateneo individui e dichiari la propria strategia per il raggiungimento della numerosità richiesta a regime, e occorre sensibilizzare a tal fine i corsi di studio.

La proposta del Presidente, relativamente alla numerosità dei docenti riferimento, è di cercare di raggiungere il più possibile, la numerosità a regime nel 14-15 e invitare i corsi di studio e progettare come raggiungerla nel 15-16. Partendo dalle indicazioni già in possesso del Presidio, si propone una ricognizione su eventuali criticità sulla numerosità individuabili preventivamente. I corsi di Studio/ Dipartimenti/Facoltà interessati vengono contattati direttamente e sollecitati a porre in atto strategie funzionali. Il Presidio approva.

Per quanto riguarda la composizione dei docenti di riferimento, il Presi discute sulle indicazioni da segnalare ai corsi di studio e sulle procedure. Si sottolinea il vantaggio di mantenere una certa stabilità nell'elenco dei docenti di riferimento, visto il ruolo loro attribuito di eventuale interfaccia con i valutatori esterni e le competenze ad essi richieste sul funzionamento e l'organizzazione del corso di studio. Si sottolinea inoltre che, per poter svolgere il proprio ruolo di ausilio e favorire la composizione di eventuali criticità, il Presidio ha bisogno di essere informato in tempi rapidi di eventuali variazioni rispetto alla lista

dell'anno precedente, qualora le modifiche coinvolgano più dipartimenti/Facoltà. La comunicazione di eventuali modifiche dei docenti di riferimento dovrà essere comunicata in ogni caso anche al Presidio di Qualità al fine di poter monitorare le variazioni in corso. Il Presidio, in accordo con il Prof. Italiano, approvano tale proposta.
Si decide di operare come segue:
a) In caso di mantenimento, in un corso di studio, di docenti di riferimento afferenti a dipartimento diverso da quello del corso, non serve autorizzazione del direttore ne' informazione del docente. E' sufficiente una comunicazione al direttore di afferenza del docente.
b) **Inserimento di nuovi nominativi di altro dipartimento.** Su proposta del coordinatore, il direttore del dipatimento di afferenza del corso chiede al direttore del dipartimento di afferenza del docente l'autorizzazione all'utilizzo come docente di riferimento. Tale fase è in buona misura sincronizzata alla fase di programmazione degli incarichi didattici.
c) **Revoca autorizzazione utilizzo di un docente come docente di riferimento in un corso di altro dipartimento.** Il Dipartimento che intende revocare una autorizzazione concessa nell'anno precedente, segnala al più presto (e almeno 15 giorni prima della scadenza interna per l'indicazione dei docenti di riferimento) la propria intenzione al Dipartimento di afferenza del corso per il quale il docente era di riferimento. Contemporaneamente, segnala al Presidio tale revoca.
d) **Mancato utilizzo di nominativi di altro dipartimento.** Il coordinatore elimina con rapidità dall'elenco nella scheda SUA CdS il nominativo del docente e provvede ad avvisare quanto prima il direttore del Dipartimento di afferenza del docente.
e) In caso di mancata composizione, la criticità viene posta all'attenzione del Prorettore alla Didattica, che indica la soluzione da effettuare.
Il Prof. Italiano, auspica che ci sia la possibilità di poter prevenire eventuali casi di criticità.
Sul tema del coinvolgimento delle parti sociali il Presidente propone che venga realizzato almeno una volta ogni tre anni una verifica del progetto didattico in corso nello specifico CdS attraverso il confronto con una struttura/ente/parte sociale interessata, con una dichiarazione strutturata e completa dell'analisi svolta. Il Prof. De Antoni sottolinea che un processo di revisione mediante confronto con interlocutori esterni è essenziale. Il Prof. Borra, sottolinea l'importanza di poter invece effettuare uno studio di occupazione che lo specifico progetto didattico assicura e su questo poter esprimere dei giudizi. Comprendendo nelle modalità di verifica anche tale analisi, il Presidio concorda su tale raccomandazione. Ci si prefigge di raggiungere il 10% di corsi coinvolti nel 2014.
Il presidente comunica che visitando il sito Universitaly, si è potuto rilevare che da tale portale si accede alle pagine GOMP relative alla didattica; a tal fine sarebbe consigliabile che le informazioni relative agli insegnamenti, ai programmi e ai curriculum dei docenti fossero inseriti direttamente nel sistema anzichè optare per la soluzione del rinvio ad altra pagina web tramite link. Tale procedura, inoltre, non dipendendo da ulteriori passaggi di dati, è stabile nel tempo (facilitando le operazioni di valutazione da parte dell'esterno) e sicura. Il Presidio raccomanda l'utilizzo di tale procedura e chiede che, in presenza di insegnamenti con lo stesso numero di crediti e lo stesso docente dell'anno precedente, vengano ricopiate in GOMP 2014 la scheda dell'insegnamento relativa all'anno precedente (permettendo all'operatore di introdurre le variazioni opportune, senza dover rifare tutto il lavoro).
I dati statistici per il completamento dei quadri richiesti alla scadenza di settembre sono in elaborazione da parte dell'Ufficio Statistico e dell'Ufficio di Supporto del Nucleo.
Punto 5. Documentazione relativa alla domanda di attivazione di Business and Economics.

Per ciò che concerne la domanda di accreditamento del corso di nuova istituzione la documentazione generale richiesta dall'Ateneo consiste di
a) Scheda descrittiva dell'organizzazione generale dell'Ateneo (Organigramma)
b) Descrizione del processo di Assicurazione di Qualità dell'Ateneo
c) Documentazione relativa alla sostenibilità economico finanziaria e alle risorse riferite alla docenza, ivi compresa la programmazione della sostenibilità a regime di tutti i CdS dell'Ateneo
Nella scadenza presente, per motivi di urgenza, il Presidio procede con una documentazione parzilamente prodotta dal Presidio stesso.
Il Presidente propone di presentare un Organigramma essenzialmente invariato rispetto a quello presentato per l'a.a. 2013/14, integrandolo con le modifiche intervenute nel nuovo assetto di governance, come in allegato. Il Presidio approva.
Il documento b) in allegato verrà successivamente integrato con una definizione più completa delle linee guida per l'assicurazione della Qualità. Il Presidio approva il documento
Il documento c) in allegato verrà integrato con le informazioni più complete derivanti dalla compilazione delle schede. Il raggiungimento della sostenibilità a regime sarà curato dal Curriculum Design Commettee. Il Presidio approva.
Come documentazione specifica, si aggiungono
d) il documento 'Politiche d'Ateneo e Programmazione: obiettivi strategici della Didattica', come redatto dal Prorettore alla Didattica, in attesa dell'approvazione della versione definitiva da parte degli organi competenti.
In relazione invece al n° di ore di didattica e quindi al tema della sostenibilità, il Presidente informa che ancora non sono state chiarite le modalità di calcolo (indicatore k_r). Intento del Presidio è quello di produrre un documento di sintesi per ciò che riguarda gli impegni formativi per l'a.a. 2014/15, da sottoporre al Rettore agli Organi e ai Delegati competenti. Su tale documento il Prof. ITALIANO concorda.
Come anticipato nel punto precedente, la scheda SUA 2014/15 richiede una nuova documentazione sia da parte dell'Ateneo che da parte del CdS.. Il documento di Progettazione del Corso, in allegato, è stato redatto dal gruppo di riesame di Business and Economics.

Il Prof. ITALIANO chiede se siano chiare le modalità e i tempi entro cui è necessario produrre tutta la documentazione finora dibattuta.
Il Presidente sottolinea la difficoltà di non avere termini chiari e definiti dall'ANVUR ma fa comunque riferimento alla necessità normativa di produrre tutta la sopradetta documentazione in contemporaneità alla presentazione delle schede.

Il Segretario	Il Presidente
Prof.ssa Paola Rogliani	Prof.ssa Francesca Tovena