

**VERBALE DELLA RIUNIONE DEL
PRESIDIO DI QUALITÀ DI ATENEIO
del 10 giugno 2024**

Il giorno 10 giugno 2024 alle ore 11,30 si è riunito per via telematica, su piattaforma “Google Meet”, il Presidio di Qualità di Ateneio dell’Università per Stranieri di Siena, con sede in Piazza Rosselli 27-28, per trattare il seguente O.d.g.:

- 1. Approvazione del verbale della seduta precedente**
- 2. Comunicazioni della Presidente**
- 3. Quadri SUA CDS 2024_2025 e Documenti di Ateneio in scadenza il 15 giugno 2024: approvazione**
- 4. Scadenario SUA CDS autunno 2024 e primavera 2025: revisione**
- 5. Linee Guida**
- 5 bis: Inclusione e giustizia sociale: approvazione riesame 2023 e programmazione 2024.**
- 6. Questionari studenti: inserimento domanda sulla soddisfazione per il personale tecnico amministrativo e dei servizi di supporto alla didattica**
- 7. Varie ed eventuali**

Risultano presenti collegate/i in via telematica:

Cristiana Franco (Presidente), Ermanno Orlando (vice Presidente), Laura Ricci, Benedetta Aldinucci, Tommaso Pallassini

Partecipa alla riunione la dott.ssa Paola Giachi in qualità di personale tecnico amministrativo della struttura di supporto al Presidio.

La prof.ssa Franco, constatata la validità della riunione, dichiara aperta la seduta.

Verbalizza la dott.ssa Paola Giachi.

La Presidente propone di integrare il punto all'odg con il punto 5 bis:
Inclusione e giustizia sociale: approvazione riesame 2023 e programmazione 2024.

1. Approvazione del verbale della seduta precedente

La Presidente sottopone all'approvazione del Presidio il verbale del 27 maggio 2024.

Il Presidio approva

2. Comunicazioni della Presidente

Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, nella seduta dello scorso 5 giugno hanno approvato il documento Politiche della Qualità di Ateneo, che è stato successivamente caricato sul sito nella pagina dedicata all'Assicurazione della Qualità (sezione Presidio della Qualità).

La presidente informa il Presidio che lo scorso 27 maggio è stata convocata dal nucleo di Valutazione per *aggiornamento e confronto in vista delle audizioni dei corsi di studio da parte del Nucleo*. Di seguito un estratto del verbale del nucleo di valutazione:

Incontro con la Prof.ssa Cristiana Franco – Presidente del Presidio di Qualità dell'Ateneo per aggiornamento e confronto in vista delle audizioni dei corsi di studio da parte del Nucleo di Valutazione

Alle ore 10.00 si collega alla riunione la Prof.ssa Cristiana Franco, Presidente del Presidio di Qualità di Ateneo. La Dott.ssa Stefani ringrazia la Prof.ssa Franco per dare corso alle attività e alle procedure relative all'AQ dell'Ateneo. Interviene il Prof. Cataldi, riconoscendo che la Prof.ssa Franco si è fatta carico di allineare i processi dell'AQ in maniera egregia. Prende la parola la Prof.ssa Franco, che ringrazia il NdV per l'incontro e per lo spirito di collaborazione. Comunica che il PQA ha iniziato a espletare le proprie funzioni nella logica del plan-do-check-act,

attraverso la programmazione delle proprie attività, la redazione di report periodici, incontri e scambi di documentazione con gli attori. È stata inoltre effettuata una ricognizione completa delle attività di Ateneo, al fine della creazione del documento sulle Politiche di Qualità di Ateneo, in approvazione nella seduta odierna del PQA, del documento sull'architettura del sistema di AQ, nonché del documento di Riesame del sistema di governo e AQ, previsto per settembre. Comunica che l'Ateneo sta inoltre definendo con precisione la documentazione da prendere come riferimento per la stesura delle schede di autovalutazione utili alla visita della CEV. Inoltre, nel mese di luglio 2024 è già previsto il primo monitoraggio del riesame di Dipartimento, sulla base delle Linee guida approvate dal PQA nella riunione del 12 aprile 2024. Il Riesame Ciclico dei CdS è in fase di redazione e a tal fine il PQA incontrerà, in due date distinte, i CdS triennali e magistrali, per meglio illustrare la compilazione delle schede di Riesame Ciclico e raccogliere eventuali criticità e presentare, nell'occasione, il format di autovalutazione dei CdS. Prende la parola il Prof. Zampi che apprezza il lavoro svolto e consiglia di dare rilievo anche all'aspetto della consultazione delle parti interessate, che deve essere adeguatamente formalizzato. Il NdV ringrazia la Prof.ssa Franco per l'intervento e per il lavoro svolto. La Prof.ssa Franco, ringraziando il NdV, lascia la riunione alle ore 11.00.

Informa infine che il Rettore ha chiesto ad ANVUR con nota ufficiale un'ulteriore dilazione della visita della CEV, prevista per il nostro ateneo, in ragione del fatto che non abbiamo ancora in vigore il nuovo Statuto e che in autunno prevediamo di effettuare la migrazione verso il nuovo sito web di Ateneo.

3. Quadri SUA CDS 2024_2025 e Documenti di Ateneo in scadenza il 15 giugno 2024: approvazione

La Presidente sottopone all'approvazione del Presidio le schede SUA pervenute per mail dal prof. Tabusi.

OSSERVAZIONI del PQA ai quadri Schede SuA-CdS in scadenza il 15.06.2024

Il corso di studio in breve

L10-online	Mancano sbocchi successivi : lauree magistrali, master, specializzazioni, dottorati ecc.
LM39	Mancano, pur in forma sintetica, le modalità di ammissione e le opportunità offerte: Erasmus, tirocini, stages ecc.

A1.b Consultazioni con le organizzazioni rappresentative

L10 L10-online L12 LM14 LM39	Lo storico relativo alle consultazioni precedenti va bene, ma dovrebbe limitarsi ai soli aspetti salienti, evidenziando come il CdS metta in atto consultazioni costanti per mantenere aggiornato il corso. Nel riferire gli esiti delle consultazioni, va, dunque, indicato chiaramente se e come gli incontri abbiano influito su un'eventuale rimodulazione del percorso formativo del CdS (in termini di definizione degli obiettivi formativi, dei contenuti, di competenze disciplinari e trasversali, di riorganizzazione delle attività formative ecc.).
L12	La parte seguente che sta in A1a deve andare in a1b "La Consulta dei portatori di interesse, riconsultata periodicamente in seguito alla revisione dell'ordinamento articolato in ottemperanza al D.M. 17 del 22.09.2010 ha ribadito un parere pienamente favorevole. La Consulta dei portatori di interesse, nella seduta dello scorso 11 dicembre 2019, ha espresso parere favorevole in merito alla modifica dell'Ordinamento RAD L12. Hanno partecipato, oltre ai componenti interni di Ateneo, i rappresentanti del territorio: azienda regionale per il diritto allo studio, rappresentante della camera di commercio di Siena, rappresentante del Monte dei Paschi di Siena, rappresentante dell'accademia senese degli Intronati e dell'accademia dei Fisiocritici di Siena. Nella seduta del 14 giugno 2023 la Consulta dei portatori di interesse ha espresso parere favorevole alla revisione prevista per il CDS L12, volta a differenziare maggiormente i percorsi dei due curricula (p.es. con l'inserimento di marketing strategico nel curriculum dedicato al turismo e all'industria) così da orientare gli studenti a scelte operate sulla base di indicazioni chiare. La Consulta dei portatori di interesse, nella seduta del 4 dicembre 2023, ampliata ai coordinatori dei CDS, ha approvato la modifica dell'ordinamento didattico del CDS in L-12 Mediazione linguistica e culturale e della nuova denominazione dei due curricula curriculum 1: Mediazione per il turismo e l'impresa; curriculum 2: Mediazione per le migrazioni, l'inclusione e il contatto tra culture. Le modifiche saranno attive dall'a.a. 2024-25. Tali modifiche, non prevedendo cambiamenti strutturali, non si sono configurate come una revisione sostanziale del CDS e non sono pertanto state sottoposte ad un iter complessivo comprensivo dell'approvazione del CUN".

A3.b Modalità di ammissione

A4.b.2 Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio

L10-online	Il CDS dovrebbe qui individuare specifiche aree di apprendimento , relativi al “sapere” e al “saper fare” che un determinato gruppo di insegnamenti permettono allo studente di conseguire. Per ciascuna area va predisposta una scheda. Ogni scheda deve riflettere uno o più obiettivi formativi. Occorre inoltre, per ciascuna area, elencare gli insegnamenti presenti, predisponendo appositi link ai relativi contenuti.
L10 L12 LM14 LM39	OK

A5.b Modalità di svolgimento della prova finale

B1 Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)

B4.a Aule

L10 L10-online L12 LM14 LM39	<p>Nel quadro dovrebbero essere inserite solo le aule effettivamente utilizzate dal CdS (rintracciabili dagli orari delle attività didattiche).</p> <p>Non possiamo più fare una descrizione dell’intero sistema di aule a disposizione dell’Ateneo; il PQA sta valutando l’ipotesi per il prossimo anno di farvi avere il dato dal Management. Per quest’anno trovare almeno una formula iniziale in cui si dica che il CDS utilizza le aule della strutture di piazza Rosselli.</p> <p>Se non effettivamente utilizzate dal CdS, non fare alcun riferimento alle aule della struttura di Pispini.</p> <p>Eliminare anche il riferimento alla sala di lettura “Michela Murgia”, che semmai va inserita nel quadro B4.c.</p>
---	--

La prof.ssa Ricci non ritiene necessaria la specificazione delle aule per corso di studio.

B4.b Laboratori e aule informatiche

L10 L10-online L12 LM14 LM39	<p>Nel quadro dovrebbero essere inseriti solo i laboratori e le aule informatiche effettivamente utilizzate dal CdS (rintracciabili dagli orari delle attività didattiche).</p> <p>Non possiamo più fare una descrizione dell’intero sistema di laboratori a disposizione dell’Ateneo; il PQA sta valutando l’ipotesi per il prossimo anno di farvi avere il dato</p>
---	--

	dal Management. Per quest'anno trovare almeno una formula iniziale in cui di dica che il CDS utilizza i laboratori della strutture di piazza Rosselli . Se non effettivamente utilizzate dal CdS, non fare alcun riferimento alle aule della struttura di Pispini .
L10	Eliminare il riferimento al CDS on-line.

B4.c Sale di studio

L10 L10-online L12 LM14 LM39	Nel quadro dovrebbero essere inserite solo le sale di studio a disposizione degli studenti del CdS. Dire che gli studenti del CdS utilizzano le sale studio della struttura di piazza Rosselli.
---	--

B4.d Biblioteche

L10 L12 LM14 LM39	Dire che gli studenti del CdS utilizzano la Biblioteca della struttura di piazza Rosselli e le risorse elettroniche via VPN.
L10	Eliminare il riferimento al CDS on-line.
L10-online	Non è possibile indicare risorse bibliografiche fisiche in un CdS i cui studenti sono per definizione da remoto. Indicare quali risorse sono effettivamente utilizzabili (formato elettronico)

B5.1 Orientamento in ingresso

L10 L10-online L12 LM14 LM39	Dovrebbero essere inserite anche le attività e le iniziative di orientamento in ingresso organizzate a livello di CDS. Inserire indirizzo html dello "Sportello di Orientamento online" (ove menzionato).
LM 39	Frase in sospenso? "i laboratori, gratuiti e aperti a tutti, Lo sai dire in LIS? e Impariamo il Braille (https://www.unistrasi.it/public/articoli/7508/locandina-laboratorio-braille.pdf) che

	hanno promosso la ?????
--	-------------------------

B5.2 Orientamento e tutorato in itinere

L10	Dovrebbero essere inserite anche le attività di orientamento e tutorato in itinere organizzate a livello di CDS. La seguente attività menzionata in B5.5 (altre iniziative) andrebbe menzionata in questo quadro: “Centro CLASS con l’Unione Italiana Ciechi per la formazione in inglese di gruppi di non vedenti, avviata nel 2021 e tuttora in corso di svolgimento, il Laboratorio Impariamo il Braille tenuto da Massimo Vita (Unione italiana Ciechi e Ipovedenti – Siena)”
L10-online	
L12	
LM14	
LM39	

B5.3 Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all’esterno (tirocini e stage)

L10	I CdS dovrebbero qui anche descrivere come partecipano alle iniziative di Ateneo, specificando eventuali ulteriori attività svolte , ossia iniziative specifiche o progetti ad hoc di tirocini attivati per gli studenti del CdS. Esempio dal Quadro B5 (altre iniziative) : Il Centro per le lingue straniere CLASS organizza annualmente un ciclo di film in undici lingue straniere con sottotitoli in italiano; dal 2022 è stata inoltre inaugurata la rassegna di proiezione di cortometraggi in lingua straniera “Corti sotto le stelle”. Le attività prevedono altresì incontri con esperti del settore della traduzione (doppiatori e sottotitolatori), con i quali si sono strettamente convenzioni: diversi studenti hanno svolto l’attività di tirocinio >>> questo andrebbe nella scheda dedicata ai tirocini forse di L12 o LM39 nel settore della traduzione audiovisiva (doppiaggio e sottotitolaggio) e, più in generale, nell’ambito traduttivo. Vanno, inoltre, sempre inseriti il numero di tirocini attivati, le valutazioni degli studenti e quelle dei tutor aziendali e i dati relativi agli ultimi anni, al fine di evidenziare i trend oltre alle variazioni occorse a seguito delle iniziative intraprese.
L10-online	
L12	
LM14	
LM39	

B5.4 Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

L10	<p>Il CDS dovrebbe anche fornire indicazioni specifiche su quanto mette in atto per la promozione e potenziamento delle possibilità di studio all'estero. È importante descrivere con chiarezza le opportunità di mobilità offerte dal CdS e i programmi finalizzati al potenziamento della dimensione internazionale del corso.</p> <p>Per ciascun Ateneo straniero convenzionato andrebbero indicati, oltre al titolo, anche la data della convenzione e la durata.</p> <p>Possibilmente indicare anche la % di studenti del CdS andati o arrivati in Erasmus, andati o arrivati in doppio titolo</p>
L10-online	
L12	
LM14	
LM39	

B5.5 Accompagnamento al lavoro

L10	<p>In questo quadro andrebbero indicate anche le iniziative di orientamento, sostegno e accompagnamento al mondo del lavoro organizzate dal CDS. Se possibile, fornire anche dati. (ex. la % di studenti del CdS che hanno trovato impiego negli ultimi anni – rilevazioni precedenti).</p>
L10-online	
L12	
LM14	
LM39	

B5.5 Eventuali altre iniziative

L10	<p>In questo quadro occorre inserire le eventuali altre iniziative ritenute utili per il percorso formativo dello studente e per agevolare il suo completo inserimento nel CDS.</p> <p>“Il CdS collabora annualmente alla realizzazione di una serie di incontri e di eventi organizzati a scopo didattico-culturale”: sarebbe opportuno specificare quali.</p>
L10-online	
L12	
LM14	OK
LM39	

D1 Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

L10	<p>Verificare con “Politiche di qualità”? Citare il documento?</p>
L10-online	
L12	
LM14	
LM39	

D2 Organizzazione e responsabilità dell'AQ a livello di Corso di Studio

L10	<p>Andrebbero in qualche modo evidenziate anche le responsabilità e le azioni messe in atto dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice nella gestione e nel miglioramento del sistema di AQ del CdS (attività di monitoraggio e riesame, esame e discussione delle analisi e proposte della CPDS, applicazione delle indicazioni del PQA e degli organi di Ateneo ecc.).</p> <p><i>La frase in grassetto non corrisponde al vero:</i></p> <p><i>"Il Consiglio plenario del Dipartimento, di cui fanno parte tutti i docenti di ruolo dell'Ateneo, è preposto all'organizzazione e alla gestione dei Corsi di Studio. Le attività dei singoli corsi sono disciplinate dal Regolamento di Dipartimento e dai Regolamenti dei Corsi di studio e vengono trattate e deliberate all'interno del Consiglio del Dipartimento".</i></p> <p><i>L'AQ del CdS la fanno solamente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinatore/Coordinatrice</i> - <i>Gruppo di Riesame</i> - <i>GLD</i> - <i>Commissione Paritetica Docenti-Studenti</i> - <i>Consulta dei Portatori di interesse</i> <p><i>Solo per il controllo dei syllabi interviene 1 volta l'anno la Giunta di Dipartimento.</i></p>
L10- online	
L12	
LM14	
LM39	

D3 Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

Nella tabella non compaiono né le scadenze della CPDS né incontri programmati con la Consulta dei portatori di interesse. Abbiamo aggiunto noi due righe: per favore, inserire scadenze

NUOVA TABELLA D3

Quadro D3 Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

Il ciclo annuale di gestione delle attività didattiche del CdS segue le fasi e i tempi di lavoro descritti di seguito.

FASE	Attori e attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
A. Revisione ordinamenti didattici *	<p>GLD: Elaborazione di eventuali proposte di revisione dell'ordinamento del CdS</p> <p>Consiglio Dipartimento: delibera delle modifiche</p> <p>Organi Ateneo: pareri/delibere per quanto di competenza</p>												

Il Presidio, analizzati i quadri in scadenza, li approva con riserva e trasmette ai Coordinatori dei CdS le proprie osservazioni in merito, pregandoli di accogliere ove possibile i suggerimenti in tempo utile da trasmettere la versione definitiva al DiSU per il caricamento. Ove ciò non sia compatibile con i tempi imposti dalla scadenza ANVUR, il Presidio caldeggia comunque un'attenta considerazione dei rilievi, sulla base dei quali compilare i quadri delle prossime tornate di monitoraggio, a supporto delle quali interverrà anche una versione aggiornata delle Linee guida.

Il Presidio approva.

Documenti utili di Ateneo da inserire in banca dati: che saranno trasmessi al Dipartimento:

- Politiche della qualità
- Sostenibilità economico finanziaria di ateneo
- Organigramma
- Sistema AQ
- DR regolamento didattico ateneo

Il Presidio approva e segnala che il documento "Sistema di AQ" sarà presto aggiornato e sostituito dal documento "Architettura del sistema di AQ" che il Presidio stesso sta approntando e sottoporrà a breve all'approvazione degli Organi.

4. Scadenario SUA CDS autunno 2024 e primavera 2025: revisione

La Presidente sottopone all'approvazione del Presidio le modifiche allo scadenziario per la compilazione dei quadri SUA CDS, condivise con il prof. Tabusi.

Scadenze Ministeriali del 15 settembre (t) 2024

1. Raccolta e invio dei dati da parte del PQA ai Coordinatori CDS/ GdR
entro il 15 luglio
i dati per il quadro B6 (questionari Ateneo opinioni studenti) entro il 6 agosto (chiusura dati concordata con CSI entro 1° agosto 2024)
2. Invio dei quadri al Coordinatore della Didattica da parte dei Coordinatori CDS/ GdR
entro il 29 agosto
3. Invio al PQA dei quadri rivisti dal Coordinatore della Didattica
entro il 5 settembre
4. Invio al DiSU delle SUA CdS da parte del PQ per il caricamento in banca dati
entro il 12 settembre

Scadenze Ministeriali del 15 giugno (t) 2025

1. Raccolta e invio dei dati da parte del PQA ai Coordinatori CDS/ GdR entro l'8 aprile
2. Invio dei quadri al Coordinatore della Didattica da parte dei Coordinatori CDS/ GdR entro il 16 maggio
3. Invio al PQA dei quadri rivisti dal Coordinatore della Didattica entro il 27 maggio
4. Invio al DiSU delle SUA CdS da parte del PQA per il caricamento in banca dati entro il 6 giugno

Il Presidio approva.

5. Linee Guida

Tace.

5bis. Documenti di monitoraggio/riesame e programmazione “Inclusione e giustizia sociale” 2023-2024.

Il Presidio ha analizzato il documento presentato dal prof. Spagnolo e ne approva struttura e metodo. Il Presidio invia il documento alla struttura per i servizi agli studenti, con preghiera di pubblicarlo sulla pagina del sito nella sezione “Assicurazione della Qualità”.

Il Presidio approva.

6 Questionari studenti: inserimento domanda sulla soddisfazione per il personale tecnico amministrativo e dei servizi di supporto alla didattica

In relazione al punto di attenzione B.1.3.2 del modello di Accreditamento di AVA3 si rende necessario rilevare la soddisfazione degli studenti per il sostegno fornito dal personale tecnico amministrativo e dei servizi di supporto alla didattica.

Il Presidio propone perciò di inserire nel questionario della soddisfazione degli studenti, la seguente domanda:

Sei soddisfatta/o del sostegno offerto dal personale delle segreterie e dai servizi di supporto alla didattica (mobilità, tutorato, tirocinio, bisogni specifici dell'apprendimento)?

- *Decisamente sì*
- *Più sì che no*
- *Più no che sì*
- *Decisamente no*

L'estratto di questo punto all'odg sarà trasmesso al Consiglio di Dipartimento per approvazione.

Il Presidio approva.

7 Varie ed eventuali

Tace.

Ai sensi del "Regolamento per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica" emanato con D.R. n. 51.23 del 02.02.2023, l'adunanza si è svolta anche in video/audio-conferenza che ha permesso al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi;
- l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti a distanza dell'Ateneo hanno assicurato:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la possibilità di intervenire via audio e per iscritto, tramite una funzione di chat;
- la visione degli atti della riunione inviati mediante posta elettronica;
- la contestualità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Null'altro essendovi da verbalizzare, alle ore 13,40 la seduta è tolta.

La segretaria verbalizzante

Dott.ssa Paola Giachi



La Presidente del Presidio di Qualità

Prof.ssa Cristiana Franco



