



Verbale n. 10 del 28 luglio 2017

Il giorno 28 luglio 2017, alle ore 9.30, presso la Sala Delegati del Rettorato, ex Caserma Roasio, si è riunito il Presidio della Qualità di Ateneo, convocato con nota prot. 70085 del 18 luglio 2017, per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni;
- 2) Approvazione verbali sedute precedenti;
- 3) Adempimenti SUA-CDS-2017, sezione qualità;
- 4) Rilevazione opinione studenti a.a. 2016/17, estrazione dati parziali;
- 5) Rilevazione opinione delle aziende/enti ospitanti tirocinanti;
- 6) Modello di documento per la progettazione di un Corso di Studio;
- 7) Programmazione piano di audizione dei CdS e relativi adempimenti;
- 8) Programmazione attività per la stesura del Rapporto di Riesame Ciclico.

Sono presenti:

Ruolo	Nominativo	P	Ag	A
Coordinatore	Prof. Ludovico Valli	X		
Componenti	Prof. Francesco Catino	X		
	Prof.ssa Maria Cristina Fornari	X		
	Prof.ssa Manuela Mosca	X		
	Sig. Mauro Conte	X		

Legenda: P = Presente, Ag = Assente giustificato, A = Assente

Il Coordinatore, Prof. Valli, constatata la presenza del numero legale, apre la seduta, della quale funge da segretario la Prof.ssa Maria Cristina Fornari. Partecipano altresì alla riunione, su invito del Coordinatore, il personale amministrativo in servizio presso l'Ufficio Accreditamento e Qualità nelle persone delle Dott.sse Simonetta D'Amatoe Sofia Quarta, e il referente informatico di supporto al Presidio, Sig. Massimo Quarta.

1) Comunicazioni

1.1. Si comunica che con nota n. 69302 del 17 luglio 2017, a firma del Coordinatore del PQA, è stata avviata la procedura di autovalutazione dei CdS, che prevede la compilazione della scheda di monitoraggio annuale e



Verbale n. 10 del 28 luglio 2017

la successiva redazione del Rapporto di riesame ciclico. Relativamente alla scheda di monitoraggio è stato richiesto ai referenti dei CdS, in particolare ai Gruppi di Riesame/AQ, di completare il lavoro di analisi sui dati riferiti alle carriere studenti entro e non oltre il 15 settembre p.v., al fine di consentire al PQA di svolgere un'azione di monitoraggio in merito al commento inserito, così come previsto dal sistema AVA.

1.2. Il Coordinatore informa che, con delibera n. 84/2017, il Senato Accademico ha discusso la Relazione sulla soddisfazione degli studenti frequentanti a.a. 2015/16, elaborata dal Nucleo di Valutazione. Una copia della delibera è stata trasmessa nei giorni scorsi a tutti i componenti del PQA. Evidenzia che l'articolo 2) del deliberato prevede che la discussione sulla questione di cui trattasi avverrà nella seduta del mese di luglio del Senato Accademico e che prevederà anche la partecipazione dei componenti del PQA e del NVA. A tal fine, il Coordinatore allerta i presenti a non venire meno all'impegno previsto e a predisporre, nel frattempo, un breve documento in cui sono evidenziate tutte le iniziative intraprese nell'anno 2016 e 2017 ai fini del processo di miglioramento del servizio sulla valutazione della didattica.

Il Coordinatore informa altresì di quanto discusso con il Rettore in merito alle giornate di formazione da organizzare a fine settembre 2017 in tema di accreditamento periodico e visite CEV.

2) Approvazione verbali sedute precedenti

Si procede all'approvazione all'unanimità dei verbali nn. 5, 6, 7, 8 rispettivamente del 16 marzo, del 10 e 24 aprile e dell'11 maggio 2017.

3) Adempimenti SUA-CDS-2017, sezione qualità.

In relazione alla nota MIUR n. 249 del 2/2/2017, che stabilisce i termini per la compilazione della Scheda SUA-CdS del 2017, si rileva che per la sezione *qualità* vi sono alcuni riquadri le cui informazioni devono essere inserite entro il 30 settembre p.v.

I responsabili delle strutture didattiche sono stati invitati a compilare i riquadri della sezione B "*Esperienza dello studente*", in particolare: B-2a, B-2b, B-2c, B-6 e B-7. Dette informazioni riguardano l'organizzazione delle attività didattiche del CdS (calendario didattico, calendario appelli d'esame, calendario appelli di laurea) oltre a quelle relative alla rilevazione delle opinioni degli studenti (B-6) e dei laureandi/laureati (B-7).

Per quanto concerne la sezione C "*Risultati della formazione*", è compito del PQA "popolare" i contenuti dei riquadri C1 (dati di ingresso, di percorso, di uscita), C2 (efficacia esterna) e C3 (opinione enti/imprese per tirocini curriculari ed extracurriculari). Al riguardo si rammenta che questo tipo di informazioni sarà successivamente reso pubblico all'interno del portale ministeriale "*Universitaly*".

Da quest'anno la scheda SUA-CDS del 2016 è stata implementata con il nuovo "cruscotto" che prevede il calcolo degli indicatori di valutazione del CdS riferito ai dati sulle carriere degli studenti. Pertanto, il riquadro C1 (dati di



Verbale n. 10 del 28 luglio 2017

ingresso, di percorso, di uscita) potrebbe offrire le medesime informazioni ricavate dalla scheda di monitoraggio della SUA-CdS-2016, trattando dati riferiti alla carriera degli studenti per gli anni 2013, 2014 e 2015.

Per il riquadro C2 (efficacia esterna in termini di occupazione lavorativa del laureato), l'Ufficio Accreditamento e Qualità ha predisposto, come da prassi, il collegamento informatico alla Banca Dati gestita dal Consorzio AlmaLaurea, al fine di evidenziare la condizione occupazionale dei laureati e i dati di dettaglio sul collettivo dei laureati indagati.

Per il riquadro C-3 (opinione enti/imprese per tirocinante), il Coordinatore comunica che l'argomento sarà trattato al punto 5). Alla fine della discussione il PQA decide di inserire nell'ambito del riquadro C-1 i dati (aggiornati al 2016) riferiti alle informazioni sulle carriere studenti come da modello allegato (*All. n. 1*).

Per quanto concerne il riquadro C-2, il PQA decide di confermare le informazioni inserite all'interno della SUA-CDS nel 2016, aggiornate ai nuovi dati pubblicati dal Consorzio AlmaLaurea nel 2017 e riferite ai laureati del 2016.

4) Rilevazione opinione studenti a.a. 2016/17, estrazione dati parziali

Il Coordinatore comunica che, con nota n. 78122 del 19/10/2016 trasmessa a tutti i Presidenti dei Consigli Didattici e ai Manager Didattici delle Facoltà, è stato dato avvio alle procedure di rilevazione opinioni studenti e docenti riferite agli insegnamenti attivati nell'a.a. 2016/17. Analogamente a quanto avvenuto nelle ultime annualità accademiche, la rilevazione è stata predisposta in modalità online, secondo le direttive dell'ANVUR stabilite nel Documento sulle Linee Guida del 6/11/2013. In particolare, sono state somministrate le schede per singolo insegnamento per la raccolta delle opinioni sulla didattica: queste sono state compilate dagli studenti frequentanti (con frequenza auto-dichiarata superiore al 50%), non frequentanti (con frequenza auto-dichiarata inferiore al 50%) e dal docente responsabile didattico di ogni singolo modulo o insegnamento attivato nell'anno di riferimento. Si evidenzia, a tal proposito, che il PQA ha elaborato ed approvato nella seduta del 12/1/2017 le "*Linee Guida per la valutazione della didattica*" al fine di descrivere al meglio il processo di rilevazione dell'opinione studenti e docenti e la relativa gestione e pubblicizzazione dei dati ricavati.

Il PQA, seguendo una prassi consolidata negli ultimi anni, ritiene opportuno procedere ad una prima estrazione dati riferita al 31 luglio 2017, da trasmettere a tutti i responsabili e attori coinvolti nei processi di assicurazione della qualità dei CdS, al fine di utilizzare tali esiti (parziali) per individuare azioni efficaci a garantire l'effettivo miglioramento della qualità della didattica e/o interventi correttivi, in corso d'anno, in caso di eventuali criticità riscontrate. Pertanto il PQA incarica il Sig. Massimo Quarta di avviare la procedura di estrazione dati parziali al 31 luglio 2017 e nel contempo, con il supporto del personale in servizio presso l'Ufficio Accreditamento e Qualità, ne predispone la relativa diffusione così come previsto dalle Linee Guida pubblicate dal PQA nel 2017. La diffusione dei dati dovrà interessare anche la sperimentazione di una nuova piattaforma informatica che permetta di semplificare la lettura di tali dati.



Verbale n. 10 del 28 luglio 2017

5) Rilevazione opinione delle aziende/enti ospitanti tirocinanti

Il Coordinatore riprende quanto discusso al punto 3), ricordando che la rilevazione delle opinioni delle aziende/enti che hanno ospitato tirocinanti, studenti e/o laureati dell'UniSalento è una informazione obbligatoria richiesta all'interno della SUA-CdS-2017, sezione C-3.

Purtroppo occorre constatare che, nonostante la richiesta del PQA avanzata all'Ufficio Career Service, (come si evince dal verbale del PQA del 31/5/2016) per centralizzare le procedure di gestione dei questionari riservati ad aziende/enti, a tale richiesta non è stato dato alcun seguito.

Con nota n. 85221 del 21/11/2016, il Capo Ufficio del Career Service ha comunicato che quanto richiesto dal PQA avrebbe avuto un forte impatto sul sistema di Ateneo di gestione dei tirocini online e che, considerate le recenti disposizioni Direttoriali che prevedono la sostituzione dell'attuale sistema con la piattaforma AlmaLaurea, la richiesta avanzata dal PQA non sarebbe potuta comunque essere evasa sino a quando non ci sarebbe stato il passaggio alla nuova piattaforma informatica (presumibilmente in un arco temporale non inferiore ai sei mesi).

Per ovviare al problema e considerata la necessità di reperire tali informazioni al fine degli adempimenti previsti per la SUA-CDS.2017, l'Ufficio Accreditamento, come avvenuto nel 2016, si è fatto carico di avviare un sondaggio tra tutte le Aziende/Enti Convenzionate con Unisalento, in base ai seguenti criteri:

- Aziende che hanno avviato un tirocinio dal 16 settembre 2016 ad oggi.
- Aziende che non hanno risposto al questionario nell'ultimo anno di riferimento (2016) e che hanno attivato un tirocinio dal 1 settembre 2015 al 16 settembre 2016.

Si rileva che, ad oggi, su un totale di 924 aziende/enti contattati, solo circa 100 hanno risposto al questionario. È necessario considerare che un'azienda/ente, contattati a distanza di diversi mesi dopo la fine di una attività di tirocinio, ha difficoltà a ricordare quanto svolto e ad esprimere una valutazione. Ne consegue l'assoluta necessità di avviare una gestione centralizzata e informatica del questionario aziendale, al fine di acquisire dati appropriati e di contesto immediato al termine dell'attività svolta dal tirocinante.

Il PQA ritiene fondamentali tali procedure, non solo perché obbligatorie in quanto previste dai documenti ANVUR, ma anche necessarie al fine di offrire ai CdS strumenti validi di autovalutazione in merito alla qualità e all'efficacia del servizio di formazione.

Pertanto, il PQA delega il Coordinatore ad avviare ogni azione amministrativa rivolta all'Ufficio Career Service e al Direttore Generale per chiedere l'attivazione immediata della procedura informatica di gestione dei questionari riservati ad aziende/enti che hanno ospitato i tirocinanti.



Verbale n. 10 del 28 luglio 2017

6) Modello di documento per la progettazione di un Corso di Studio

Il Coordinatore ricorda che il Nucleo di Valutazione, riunitosi nei giorni 29 e 30 novembre 2016 al fine di esaminare la documentazione relativa alle proposte di istituzione e attivazione dei nuovi Corsi di Studio (Viticoltura ed Enologia, DAMS e Manager del Turismo), aveva rilevato che il *format* proposto alle strutture dipartimentali per la predisposizione dei progetti di istituzione dei nuovi CdS non rispondeva alle esigenze valutative del NVA, poiché non aderente a quanto richiesto dall'ANVUR e dalla scheda SUA-CDS. Di conseguenza, aveva chiesto al PQA di predisporre un nuovo modello contenente tutti i campi necessari al fine di una opportuna valutazione e per omogeneizzare i documenti relativi alle proposte di istituzione dei nuovi CdS. Il PQA aveva recepito tale indicazione, programmando tale adempimento nel 2017.

Si rende necessario, pertanto, produrre detto *format* entro il mese di settembre p.v., considerato che alcuni Dipartimenti hanno manifestato, per le vie brevi, l'intenzione di avviare proposte per nuovi Corsi di Studio.

Il PQA approva all'unanimità il modello allegato riferito al Documento di Progettazione di un CdS e al Documento di Presentazione di un nuovo CdS (All. n. 2 e All. n. 3).

7) Programmazione piano di audizione dei CdS e relativi adempimenti

Il Coordinatore introduce l'argomento ricordando che il *Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo*, in linea con la normativa vigente e i documenti ANVUR, riconosce al Nucleo di Valutazione la funzione di sorveglianza, indirizzo e valutazione dell'efficacia complessiva della gestione di AQ riferita alle attività della didattica e della ricerca scientifica. Nello specifico, tale Organo di Ateneo è chiamato a valutare il funzionamento dei CdS e dei Dipartimenti ricorrendo, ove opportuno, alle audizioni dei referenti di AQ e delle strutture responsabili dei CdS e dei Dipartimenti/Facoltà.

A tal fine, il NVA ha ritenuto opportuno effettuare l'analisi e la relativa valutazione di tutti i CdS attivati nell'Ateneo, soffermandosi su specifici indicatori che interessano la carriera degli studenti *in itinere* (o di percorso) e confrontando i relativi dati con quelli dei CdS afferenti alla medesima classe presenti nelle Università del sud Italia, isole comprese. In particolare:

- ✓ % di laureati entro la durata regolare del percorso di studio;
- ✓ % di cfu conseguiti al I anno sul totale dei cfu da conseguire;
- ✓ % di abbandoni del CdS tra il I e II anno.

Inoltre, il NVA ha chiesto che anche i CdS di recente istituzione/attivazione, fossero coinvolti nel piano delle audizioni, ossia:

- Patrimonio Culturale Europeo, Media digitali e società dell'Informazione LM-43
- Diagnostica dei Beni Culturali LM-11
- Scienze della formazione primaria LM-85BIS



Verbale n. 10 del 28 luglio 2017

Rispetto agli indicatori summenzionati il NVA, al fine di garantire il coinvolgimento di tutti i Dipartimenti dell'Ateneo, ha individuato almeno due tra i CdS incardinati all'interno della medesima struttura che avevano evidenziato, negli anni 2013/14/15, delle criticità o una performance particolarmente positiva.

Il documento allegato al presente verbale (*All. n. 4*), riporta i CdS selezionati, per i quali saranno previste delle audizioni organizzate attraverso riunioni congiunte tra i membri del PQA e del NVA, da svolgersi nei mesi di ottobre/novembre 2017.

Infine il Coordinatore informa che, sempre su iniziativa avanzata dal NVA, è stato richiesto di organizzare le giornate di audizione dei CdS simulando una delle future visite CEV, in ragione del fatto che i responsabili e gli attori coinvolti nei processi di AQ del CdS saranno chiamati a rispondere sui punti di attenzione previsti nel requisito R-3 del DM 987/2016 e nella versione finale delle Linee Guida per l'accreditamento periodico dei CdS e delle sedi universitarie, pubblicate nel mese di maggio 2017.

8) Programmazione attività per la stesura del Rapporto di Riesame Ciclico.

Il Coordinatore informa che l'Ateneo non ha ancora fatto redigere ai CdS il *Rapporto di Riesame ciclico* che risulta essere uno dei processi fondamentali di autovalutazione previsti dal Sistema AVA. L'ANVUR richiede la compilazione del RRC in un periodo di tempo non superiore ai 5 anni, oppure in caso di forti criticità palesemente manifestate dal CdS e richiamate dal NVA. Il Rapporto deve essere redatto secondo il modello fornito dai Documenti dell'ANVUR e contiene una approfondita autovalutazione del CdS fondata sui requisiti di qualità previsti dall'indicatore R-3. In fase di accreditamento periodico, il RRC deve essere redatto entro un anno dalle visite CEV, ragion per cui il PQA avevo ritenuto opportuno attendere la programmazione di tali visite prima di avviare tale processo. Ad oggi l'Ateneo non ha ancora ricevuto alcuna comunicazione ufficiale da parte di ANVUR, pertanto il PQA ritiene di soprassedere ancora nella programmazione di tale adempimento, di rinviare tale discussione al mese di ottobre p.v. e di incaricare la Prof.ssa Fornari ad approfondire tale tematica, al fine di giungere preparati nelle iniziative che dovrà intraprendere il PQA a tal proposito.

La discussione termina alle 12.45.

F.to Il Segretario Verbalizzante

Prof.ssa Maria Cristina Fornari

F.to Il Presidente

Prof. Ludovico Valli

Fonte dati: Esse3 dati aggiornati a settembre 2017

Legenda

- Immatricolati alla coorte *Studenti iscritti al primo anno che seguono il regolamento didattico associato all'anno della coorte*
- Media CFU acquisiti *Media dei crediti acquisiti nel primo anno di corso degli studenti della coorte*
- Inattivi *Studenti della coorte che non hanno acquisito CFU nel primo anno di corso*
- Iscritti agli anni successivi *Studenti della coorte iscritti ad un anno successivo al primo indipendentemente dallo stato di iscrizione*
- Laureati in corso *Studenti della coorte laureati entro la durata normale del corso*
- Laureati in ritardo *Studenti della coorte laureati in ritardo rispetto alla durata normale del corso*
- Diploma di maturità LICEO *Studenti della coorte che hanno conseguito il diploma di maturità classica, scientifica o linguistica*

Analisi per coorte per il Corso di studi XXX

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Coorte						
Immatricolati	76	77	77	78	96	92
Media CFU Acquisiti	31	34	33	30	32	17
Inattivi	13 (17%)	8 (10%)	13 (17%)	22 (28%)	16 (17%)	20 (22%)
Iscritti II anno	43 (57%)	57 (74%)	53 (69%)	48 (62%)	65 (68%)	(%)
Iscritti III anno	35 (46%)	50 (65%)	50 (65%)	43 (55%)	0 (0%)	(%)
Laureati in corso	17 (22%)	30 (39%)	24 (31%)	4 (5%)		
Laureati ritardo 1 anno	6 (8%)	13 (17%)	4 (5%)			
Laureati ritardo 2 anno	5 (7%)	1 (1%)				
Percentuale laureati in corso/iscritti Ult. Anno	(49%)	(60%)	(48%)	(9%)		
Residenti a Lecce	16 (21%)	12 (16%)	15 (19%)	14 (18%)	15 (16%)	12 (13%)
Residenti in provincia di Lecce	40 (53%)	36 (47%)	43 (56%)	46 (59%)	47 (49%)	53 (58%)
Residenti in Puglia	19 (25%)	29 (38%)	17 (22%)	17 (22%)	34 (35%)	25 (27%)
Residenti in Italia	1 (1%)		2 (3%)	1 (1%)		2 (2%)
Residenti all'estero						
Diploma Liceo	62 (82%)	56 (73%)	54 (70%)	57 (73%)	68 (71%)	74 (80%)
Diploma estero						



Documento di Progettazione Corso di Studio Universitario

Nome del Corso, in italiano ed in inglese

Indicazioni: Il nome del corso deve essere coerente con gli obiettivi formativi indicati e la classe di appartenenza del Corso.

(testo)

Lingua in cui si tiene il Corso

Indicazioni: deve essere indicata la lingua o le lingue in cui è tenuto il Corso; possono essere indicate più lingue solo quando il corso prevede percorsi formativi in lingue diverse o se sono previsti insegnamenti obbligatori in lingue diverse.

(testo)

Modalità di svolgimento

Indicazioni: deve essere indicata la modalità di svolgimento del corso, se convenzionale, in modalità mista, prevalentemente a distanza oppure integralmente a distanza. La modalità "convenzionale" va scelta quando non più del 10% dei crediti delle attività formative del corso sono erogati in modalità telematica. La modalità "mista" va indicata quando più del 10% ma meno 2/3 delle attività formative del corso sono erogate in modalità telematica. La modalità "prevalentemente a distanza" va scelta quando più del 2/3 ma meno del 100% delle attività formative del corso sono erogate in modalità telematica. La modalità "integralmente a distanza" va indicata quando tutte le attività formative del corso sono svolte in modalità telematica, fermo restando lo svolgimento in presenza degli esami di profitto e della discussione delle prove finali.

(testo)

Corsi interateneo

Indicazioni: Tale dicitura è prevista quando il corso di studio è attivato congiuntamente da due o più Atenei, anche stranieri. La presenza di convenzioni con Atenei stranieri che disciplinano essenzialmente programmi di mobilità internazionale degli studenti non è sufficiente per considerare il corso come corso interateneo. Dovrà essere allegata la convenzione con gli Atenei coinvolti.

(testo)



Massimo numero di crediti riconoscibili

Indicazioni: Indicare il massimo numero di CFU, non superiore a 12, che può essere riconosciuto ad ogni singolo studente per conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative post-secondarie alla cui progettazione e realizzazione ha concorso l'Università.

(testo)

Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe se presenti nell'Ateneo

Indicazioni: in presenza nell'Ateneo di altri corsi di studio nella stessa classe, fornire un'adeguata motivazione dell'istituzione del corso attraverso la definizione di obiettivi formativi specifici, chiaramente diversificati. Le attività, comunque, si dovranno differenziare per almeno 40 CFU per le lauree o 30 per le lauree magistrali per ognuno dei corsi della stessa classe o dei gruppi di affinità della stessa classe presenti nell'Ateneo.

(testo)

Sintesi delle motivazioni per l'istituzione dei gruppi di affinità

Indicazioni: è possibile istituire Corsi di Studio di I livello che non siano vincolati alla condivisione, per almeno 60 CFU, delle attività di base e caratterizzanti con i corsi della stessa classe presenti nell'Ateneo. Fornire un'adeguata motivazione della creazione di un gruppo di affinità nella classe, specificando le ragioni che impediscono la condivisione dei 60 CFU pur rimanendo nella stessa classe

(testo)



Sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni

Indicazioni: Deve essere inserita una sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni. In particolare, devono essere riportate: a) la data in cui è avvenuta la consultazione; b) quale organo/organismo o soggetto accademico ha effettuato la consultazione; c) la tipologia delle organizzazioni consultate, o direttamente o tramite documenti e studi di settore; d) in caso di consultazione diretta, i ruoli (ma non i nominativi) ricoperti dai partecipanti alla consultazione; e) quali sono le modalità e la cadenza di studi e consultazioni; f) una descrizione delle risultanze della consultazione attraverso la redazione di un verbale che dovrà essere allegato all'interno della SUA-CDS e al presente documento. Inoltre, è necessario prevedere un luogo di riflessione (ad esempio un Comitato di indirizzo) che approfondisca le tematiche trattate.

(testo)

Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo (descrittori di Dublino)

Indicazioni: In questo campo deve essere indicato che cosa il Corso di Studio intende raggiungere e come vuole farlo. Gli obiettivi formativi del corso di studio non possono limitarsi a ricopiare quelli indicati nella classe ministeriale, ma devono essere mirati alla specifica proposta fatta e opportunamente elaborati e precisati. Gli obiettivi formativi specifici devono essere chiaramente correlati alla tabella delle attività formative.

La descrizione del percorso formativo deve essere presente e ci deve essere coerenza tra obiettivi, percorso formativo ed i settori e numeri di crediti successivamente indicati per le attività formative indispensabili.

Sia gli obiettivi sia il percorso sono poi ulteriormente analizzati e indicati nel campo relativo ai descrittori europei.

La determinazione e la denominazione dei curricula sono di competenza della sede. È quindi richiesto di togliere dall'ordinamento ogni riferimento a tali denominazioni e al numero di curricula, al fine di non vincolarli, visto che non è necessario. In ogni caso l'ordinamento deve descrivere in modo unitario gli obiettivi formativi del corso di studio, indipendentemente dalla presenza di curricula. È possibile fare riferimento alla presenza di curricula se questo è utile per far comprendere meglio la struttura della tabella delle attività formative (ad esempio la necessità di certi intervalli di crediti) o per chiarire il percorso di raggiungimento di determinati obiettivi formativi.

(testo)

Conoscenza e comprensione - Capacità di applicare conoscenza e comprensione (descrittori di Dublino)

Indicazioni: Per ciascun descrittore devono essere indicate le modalità, le tipologie di attività formative e gli strumenti didattici con cui i diversi risultati attesi vengono conseguiti e verificati. Questo campo funge da collegamento fra la descrizione sommaria del percorso formativo inserita nel campo degli "obiettivi formativi" e la tabella delle attività formative. È inoltre necessario indicare con quali attività formative i risultati indicati devono essere conseguiti, facendo riferimento agli ambiti delle tabelle delle attività formative o a specifici SSD presenti nelle tabelle in modo da evitare il riferimento a specifici insegnamenti. Questi campi devono essere compilati in modo sintetico, al fine di rappresentare il CdS nel complesso, rimandando la specificazione o la suddivisione delle aree di apprendimento nei riquadri della SUA-CdS.

(testo)

Autonomia di giudizio - Abilità comunicative - Capacità di apprendimento (descrittori di Dublino)



Indicazioni: Vale quanto riportato nel precedente riquadro. Per ciascun descrittore devono essere indicate le varie modalità, tipologie di attività formative e strumenti didattici con cui i diversi risultati attesi vengono conseguiti e verificati.

(testo)

Conoscenze richieste per l'accesso alle Lauree o Lauree a ciclo unico

Indicazioni: Per le Lauree occorre indicare i diplomi di scuola secondaria e i titoli esteri riconosciuti idonei per l'accesso al Corso, inoltre, è necessario definire le conoscenze richieste per l'accesso e prevedere la loro verifica che è obbligatoria in base al DM 270/04. La precisazione di tali conoscenze e la specificazione delle modalità di verifica può essere rimandata al Regolamento didattico del corso di studio, dove saranno altresì indicati gli obblighi formativi aggiuntivi (OFA) previsti nel caso in cui la verifica non sia positiva. Fra le conoscenze richieste per l'accesso possono essere previste adeguate competenze linguistiche e, in tal caso, dovranno essere specificate nell'Ordinamento. Le indicazioni dettagliate sulle modalità di verifica e sugli OFA devono essere inserite nel sottoquadro A3.b della SUA-CDS. Tali informazioni non fanno parte dell'Ordinamento e possono essere modificate.

(testo)

Conoscenze richieste per l'accesso alle Lauree Magistrali (non a ciclo unico)

Indicazioni: Per le Lauree Magistrali occorre indicare le lauree e i diplomi che ne consentono l'accesso. L'indicazione non può riferirsi ad uno specifico CdL ma solo a una o più classi di laurea e deve potersi applicare ai laureati di qualsiasi sede universitaria. I requisiti curriculari che devono essere posseduti per l'ammissione possono riferirsi al possesso di una laurea in una certa classe, oppure a numeri di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico disciplinari, ovvero essere di entrambi i tipi e devono potersi applicare a laureati di qualsiasi sede. La verifica della personale preparazione deve essere prevista in ogni caso, distinta rispetto al possesso dei requisiti curriculari e prevedere modalità per le quali si può rimandare al regolamento didattico del corso di studio, ovvero nel sottoquadro A3.b della SUA-CDS che non fa parte dell'Ordinamento. Il DM 270/04 e le sue norme collegate non consentono di attribuire "debiti formativi" agli studenti che si iscrivono alle lauree magistrali dato che "eventuali integrazioni curriculari in termini di CFU devono essere acquisite prima della verifica della preparazione individuale."

(testo)

Caratteristiche della prova finale

Indicazioni: La prova finale è obbligatoria. Deve esserci coerenza fra gli obiettivi formativi, i risultati di apprendimento attesi, il significato formativo dichiarato per la prova finale e il numero di crediti successivamente indicato per la prova stessa. Il numero di cfu attribuiti alla prova finale di un CdL di norma non deve essere inferiore a 3, per un CdLM deve essere attribuito un numero notevolmente superiore. In particolare per la Laurea Magistrale deve essere comunque prevista "la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore". Alla prova finale dei CdL va invece riconosciuto il ruolo di importante occasione formativa individuale a completamento del percorso senza però richiedere una particolare originalità.



(testo)

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Indicazioni: Gli sbocchi occupazionali devono essere adeguatamente descritti e devono essere coerenti con l'analisi fatta nella fase di progettazione del Corso di Studio con i risultati di apprendimento attesi e con i fabbisogni formativi espressi dalle parti interessate e dal mondo del lavoro.

Per i laureati è comunque prevista un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici. Tale la ragione per cui le professioni con qualifica di "tecnico" (classificazione 3 ISTAT) non dovrebbero essere utilizzate in tutti quei casi in cui tale qualifica si usa già correntemente per le funzioni tipiche dei diplomati di scuola superiore (ad es. perito industriale, geometra). In tali casi si suggerisce di indicare eventualmente professioni "specialistiche" (di cui alla classificazione 2 ISTAT), anche se già utilizzate per i laureati magistrali.

Per quanto concerne l'insegnamento è preferibile eliminare riferimenti all'insegnamento in specifici gradi scolastici, discipline, classi di concorso e di abilitazione.

Inoltre, per "sbocchi occupazionali" si intende il tipo di ambito lavorativo in cui il laureato eserciterà prevalentemente la sua professione (industria, enti privati e pubblici, libera professione, ecc.). In ogni caso nel campo dovranno essere elencati solo i principali sbocchi occupazionali per i quali il corso di studio fornisce una solida preparazione specifica e necessaria, evitando di indicare sbocchi occupazionali non direttamente correlati con gli studi svolti.

(testo)

Il Corso prepara alla professione di... (codifiche ISTAT)

Indicazioni: Nella selezione delle professioni secondo le codifiche ISTAT occorre verificare che la descrizione che accompagna il codice sia coerente con il progetto formativo del Corso di Studio. Devono essere scelte solo professioni che richiedono necessariamente conoscenze o competenze acquisite nel corso di studi, evitando di indicare professioni a cui si può accedere anche indipendentemente dallo specifico corso di studi. L'indicazione di un numero eccessivo di professioni ha come effetto di confondere lo studente e di rendere poco comprensibili gli obiettivi del corso di studio; è più efficace concentrarsi su poche figure professionali correlate con gli obiettivi formativi specifici del corso.

(riportare la tipologia di classificazione delle unità professionali così come previste dalle tabelle ISTAT)

Tabella delle attività formative

Indicazioni: Riportare il documento relativo alla proposta di Ordinamento Didattico e di Regolamento Didattico (didattica programmata) con riferimento ad un ciclo didattico. Nel Regolamento Didattico occorre indicare per ogni singolo insegnamento: SSD di afferenza, numero dei cfu, tipologia di attività formativa (base, caratterizzante, affin/int., etc.), periodo di erogazione (I sem., II sem., annuale), anno di corso, nominativo dei docenti di riferimento, dei docenti responsabili (per questi ultimi riferiti alla sola didattica erogata) e rispettiva qualifica (I, II fascia, ric.), nonché SSD di afferenza.

Risorse strutturali messe a disposizione del Corso di Studio

Indicazioni: Riportare le strutture messe a disposizione per il CdS indicando dettagliatamente e nominativamente le aule didattiche, i laboratori, le biblioteche, le aule informatiche, le sale lettura, etc. Per ogni risorsa occorre indicare anche la



capienza e l'ubicazione.

(testo)

Sostenibilità economico-finanziaria necessaria per l'attivazione del CdS

Indicazioni: Riportare le necessarie risorse finanziarie previste per il funzionamento del CdS, indicando eventuali spese per la copertura didattica di insegnamenti vacanti e/o altra tipologia di impegno finanziario richiesto. Se sono previsti finanziamenti esterni indicarne la tipologia ed il dettaglio relativo all'impegno.

(testo)

Utenza studenti sostenibile

Indicazioni: Riportare il numero degli studenti quale utenza sostenibile ai sensi del DM 987/2016. All. D

(testo)

ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'

Qualificazione della Ricerca

Indicazioni: Descrivere l'interesse suscitato dall'attivazione del CdS nonché la ricaduta dello stesso sull'attività scientifica nel Dipartimento proponente.

E' importante valorizzare il legame tra le competenze scientifiche dei docenti (accertate anche attraverso il monitoraggio dell'attività di ricerca del SSD di appartenenza) e la loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici (favorendo per esempio la continuità didattica con i Dottorati di Ricerca e la partecipazione degli studenti alle attività scientifiche del Dipartimento interessato, proponendo insegnamenti introduttivi alle tematiche di ricerca di maggior rilievo).

(testo)

Componenti ed attività di AQ per la Progettazione del CdS

Indicazioni: Riportare i nomi dei componenti che hanno curato l'organizzazione e la gestione dell'AQ del CdS nella fase di progettazione, indicando le attività che sono state svolte.

(testo)



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

Personale tecnico-amministrativo di supporto

Indicazioni: Riportare i nomi del personale tecnico-amministrativo di supporto previsto per le esigenze del CdS

(testo)



Documento di presentazione del Corso di Studio Universitario

Informazioni Generali

<i>Università</i>	
<i>Nome Corso di Studio e tipologia (I, II livello, ciclo unico)</i>	
<i>Classe Ministeriale di afferenza</i>	
<i>Struttura di riferimento (Dip.to)</i>	
<i>Altre strutture dell'Ateneo coinvolte (Dip.ti, Facoltà)</i>	
<i>Delibera di approvazione del Consiglio di Dip.to, Consiglio di Facoltà, Consiglio Didattico</i>	<i>Riportare numero e data della delibera</i>
<i>Parere espresso dalla Commissione paritetica docenti studenti</i>	<i>Riportare numero e data della delibera</i>
<i>Eventuali Accordi/Convenzioni previste con altri Atenei</i>	<i>Allegare Documento</i>
<i>Eventuali Accordi/Convenzioni con Aziende/Enti al fine di finanziare le attività previste dal CdS</i>	<i>Allegare Documento</i>

Breve presentazione del Corso di Studio

(inserire un testo)

Motivazioni

(approfondire e analizzare i seguenti aspetti:

- *Esigenze territoriali che ne hanno generato la domanda di formazione*
- *Presenza di Corsi di Studio afferenti nelle medesima classe presenti nel territorio regionale e/o sud Italia*
- *Esiti occupazionali dei laureati in relazione ai CdS, afferenti alla medesima classe, già attivati in altre sedi universitarie*
- *Altro...)*



2 ottobre 2017

Ore 9.30 – 12.30

Dipartimento di Matematica e Fisica

- Ottica e Optometria L-30 (ore 9.30 – 11.00)
- Matematica LM-40 (ore 11.00 – 12.30)

Ore 14.00 – 15.30

Dipartimento di Giurisprudenza

- Giurisprudenza LMG-01 (ore 14.00 – 15.30)

=====

11 ottobre 2017

Ore 9.30 – 12.30

Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione

- Ingegneria dell'Informazione L-8 (ore 9.30 – 11.00)
- Ingegneria Civile L-23 (ore 11.00 – 12.30)

Ore 14.00 – 17.00

Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche e Ambientali

- Biotecnologie L-2 (ore 14.00 – 15.30)
- Biologia LM-6 (ore 15.30 -17.00)

=====

16 ottobre 2017

Ore 9.00 – 13.30

Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo

- Progettazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali LM-87 (9.00 – 10.30)
- Scienze della formazione primaria LM-85 bis (ore 10.30 – 12.00)
- Sociologia e Ricerca Sociale LM-88 (ore 12.00 – 13.30)

ore 14.30 – 17.30

Dipartimento di Scienze dell'Economia

- Economia e Finanza L-33 (ore 14.30 – 16.00)
- Economia Aziendale L-18 (ore 16.00 – 17.30)



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

PIANO DELLE AUDIZIONI 2017

27 ottobre 2017

Ore 9.00 – 13.30

Dipartimento di Beni Culturali

- Beni Culturali L-1 (ore 9.00- 10.30)
- Patrimonio Culturale Europeo, Media digitali e società dell'Informazione LM-43 (ore 10.30-12.00)
- Diagnostica dei Beni Culturali LM-11 (ore 12.00 – 13.30)

ore 14.30 – 17.30

Dipartimento di Studi Umanistici

- Scienza e Tecnica della Mediazione Linguistica L-12 (ore 14.30 – 16.00)
- Lettere Moderne LM-14 (ore 16.00 – 17.30)

***P.S.:** Le audizioni avranno luogo presso la Sala della Grottesca del Rettorato, edificio ex Caserma Roasio, Piazza Tancredi- Lecce. Eventuali modifiche di date, orario e sede saranno comunicate tempestivamente.*