



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

# Relazione annuale di monitoraggio AQ dei Corsi di Studio 2021

Sezione 1: *Osservazioni della Commissione Paritetica Docenti  
Studenti*

Corso di Laurea in Ingegneria Gestionale

Sezione 1 - Approvata dal Consiglio Interclasse di Ingegneria Gestionale in  
data 17/02/2021

# 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;
- programma eventuali azioni correttive;
- rendiconta le azioni correttive previste e attuate nell'anno precedente.

Documenti presi in considerazione:

- Relazione Annuale CPDS;
- Relazione Annuale di Monitoraggio AQ CdS dell'anno precedente.

# 1-a - Monitoraggio azioni correttive previste dal CdS

Il monitoraggio si è effettuato verso le azioni correttive riportate dal RAMAQ 2020. Nel seguito un breve elenco con la relazione di monitoraggio e l'aggiunta dell'eventuale soggetto responsabile di attuarne/seguirne ancora gli sviluppi, in linea con quanto suggerito dalla CPDS:

## ***Aspetto critico nr. 2: Necessità di un miglior coordinamento tra i docenti per la stesura del calendario degli esami***

Prossimamente sarà disponibile un nuovo applicativo di ESSE3 per fissare gli appelli d'esame; con questo sarà più agevole controllare le sovrapposizioni. I docenti saranno invitati ad utilizzarlo. Fino ad allora, si incentiva la comunicazione tra docenti con corsi nello stesso semestre, al fine di evitare la sovrapposizione almeno nel primo semestre di esami.

**Stato di avanzamento:** Il tool per la definizione degli appelli d'esame dopo presa visione degli esami di Collegi che avvengono nella stessa giornata non è ancora disponibile. Si incentiva, quindi, ancora la comunicazione tra docenti con corsi nello stesso semestre, al fine di evitare la sovrapposizione almeno nel primo semestre di esami. Si attiva inoltre un calendario Google, che i docenti sono indirizzati a controllare prima di fissare le proprie date. Il calendario sarà messo a punto dal Referente informatico del Dipartimento, con il supporto del Coordinatore didattico, al fine di garantire che la lista di coloro che possono avervi accesso sia aggiornata ogni volta che viene gestito dal Dipartimento un contratto ad esterni per erogazione delle ore di didattica.

L'azione correttiva può quindi considerarsi conclusa.

## ***Aspetto critico nr. 3: Presenza di schede insegnamento con informazioni incomplete***

In seguito alla segnalazione della CPDS è stato effettuato un controllo delle Schede insegnamento. Si sono sottolineate le informazioni che devono essere contenute, responsabilizzando i singoli SSD a riempire le schede insegnamento di loro competenza, incluse quelle dei corsi tenuti da docenti esterni. E' stata inoltre fornita una guida, che ha richiamato le note di compilazione del Presidio di Qualità (PQA) di Ateneo.

L'azione correttiva poteva considerarsi conclusa, ma vista l'importanza del suo contenuto si è preferito e si preferisce proseguire nel monitoraggio della gestione e dell'aggiornamento delle schede insegnamento da parte dei docenti.

**Stato di avanzamento:** Al momento dell'inserimento dell'offerta formativa, è stato effettuato, con l'aiuto della segreteria didattica, un controllo sul contenuto delle schede insegnamento. Si sono sollecitati i docenti responsabili di corsi o di SSD con corsi gestiti da docenti esterni a fornire i contenuti per completare le schede insegnamento.

Inoltre, è in corso un percorso di miglioramento offerto dall'Ateneo per supportare i docenti nella selezione di contenuti ottimali da inserire nelle schede insegnamento. Al momento, il percorso è fruito

dai Presidenti di corso di studio, che, a percorso ultimato, trasferiranno i contenuti a tutti i docenti dei percorsi didattici offerti dall'Ateneo.

Responsabile dell'implementazione di questa azione correttiva: il Presidente di Consiglio Interclasse, che continua ad essere impegnato nel monitoraggio e nel supporto dei docenti nella stesura/completamento/miglioramento delle proprie schede insegnamento.

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

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

E' stato esaminato e discusso il documento presentato dalla CPDS del Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria. Sono emerse alcune criticità e sono stati dati alcuni suggerimenti. Il Dipartimento opera, annualmente, un'analisi critica dei numerosi documenti che il sistema di gestione della qualità mette a disposizione, per attuare un percorso di miglioramento continuo. Ad esempio, i questionari di valutazione degli studenti vengono discussi in CdS e in CdD e le azioni intraprese negli anni sono documentate nei verbali del CdD, dei CdS e dalle relazioni della Commissione Paritetica.

## Punti di forza individuati

*Dall'analisi svolta dalla Commissione paritetica docenti studenti emergono i seguenti punti di forza:*

- Il Dipartimento persegue una politica di qualità della didattica per favorire lo studente nel raggiungimento degli obiettivi formativi: tale politica si realizza mediante attività di orientamento rivolte a studenti delle scuole superiori, mediante test di ingresso, corsi di sostegno per studenti iscritti al primo anno, corsi funzionali al recupero degli OFA entro i termini previsti. È inoltre stata messa a punto una attività di tutorato, rivolto in particolare agli studenti delle lauree triennali, per ridurre il tasso di abbandono e favorire il conseguimento della laurea nei tempi previsti. Materiali di supporto agli studenti nel loro percorso sono poi messi a punto e aggiornati mediante la piattaforma Dolly.
- Nell'ultimo anno il CdS ha consultato le parti interessate, in particolare:
  - i laureandi mediante il questionario interno di fine tirocinio;
  - le Aziende ospitanti tirocinanti, mediante questionari al termine del tirocinio a carico dei tutor aziendali;
  - le Istituzioni, le Associazioni Imprenditoriali e gli Ordini Professionali tramite il Comitato d'Indirizzo, che si riunisce con cadenza annuale.

Specificamente, i questionari di fine tirocinio sono gestiti ed elaborati periodicamente attraverso una procedura centralizzata, sviluppata sulla piattaforma di Ateneo che, alla chiusura di ogni tirocinio, richiede la compilazione di un questionario di valutazione da parte sia dello studente sia del Tutor Aziendale.

- Al contempo, il CdS in oggetto ha promosso un ulteriore questionario con domande più specifiche relative ai Corsi di Laurea proposti dal Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria, per poter approfondire ulteriormente le informazioni estrapolate dai questionari della piattaforma di Ateneo.

### Aspetto critico individuato n. 1:

Poca chiarezza nella definizione di quale questionario sia da compilare a seguito della conclusione del periodo di tirocinio, in quanto si fa riferimento a due questionari uno a livello di ateneo (obbligatorio) e uno a livello di dipartimento (facoltativo).

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

La presenza di due questionari è legata al fatto che il primo (di Ateneo) formula domande abbastanza generiche sul tirocinio e sulla sua valutazione. Il Consiglio di Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria si è espresso ed ha approvato un secondo questionario, proposto ai soli studenti di corsi

del DISMI, in cui sono riportate domande specifiche sui corsi di studio proposti dal Dipartimento. Al termine del tirocinio arriva in automatico allo studente richiesta di compilare entrambi i format (quello di Ateneo e quello specifico DISMI). Dall'analisi delle valutazioni il questionario DISMI, poiché non obbligatorio, non viene compilato da tutti ma da più o meno un 50% degli studenti.

### Aspetto critico individuato n. 2:

Sezione tirocini sulla piattaforma Dolly non aggiornata in quanto alcune proposte fanno riferimento agli anni passati.

**Causa/e presunta/e all'origine della criticità:** La sezione dedicata ai tirocini su Dolly era stata lasciata, a scopo di archivio, per mostrare esempi di tirocini ed aziende interessate alla attivazione. Da diversi anni gli studenti devono svolgere tutta la procedura di reperimento e attivazione di tirocinio mediante piattaforma di Ateneo (procedura ad oggi obbligatoria). Entrambe queste informazioni erano disponibili su Dolly, già da molto tempo. Ne va evidentemente migliorata l'evidenza.

### Aspetto critico individuato n. 3:

Mancanza di sistemi di monitoraggio e verifica dell'efficacia dei corsi e dei test OFA.

**Causa/e presunta/e all'origine della criticità:** Mancanza di un monitoraggio delle carriere degli studenti, confrontando i percorsi di chi ha superato il TOLC e di chi ha iniziato il suo percorso universitario con il recupero degli OFA.

**Aspetto critico individuato n. 4:** La pubblicazione dell'orario delle lezioni avviene in prossimità dell'inizio delle attività, senza dare quindi un grande margine di anticipo agli studenti, soprattutto fuori sede, di organizzare il proprio rientro nella città di studio.

**Causa/e presunta/e all'origine della criticità:** La pubblicazione dell'orario delle lezioni segue l'espletamento dei bandi di docenza esterna, che spesso completano il loro percorso a ridosso dell'inizio delle lezioni.

**Aspetto critico individuato n. 5:** Mancanza di una struttura predefinita e aggiornata fornita ai docenti per la compilazione delle schede, per evitare ripetizioni di contenuto in uno o più paragrafi o compilazioni incomplete e poco esaustive.

**Causa/e presunta/e all'origine della criticità:** Non risulta una struttura predefinita e aggiornata fornita ai docenti per la compilazione delle schede, per evitare ripetizioni di contenuto in uno o più paragrafi o compilazioni incomplete e poco esaustive.

**Aspetto critico individuato n. 6:** Assenza della componente di rappresentanza studentesca e necessità di una vigilanza sulla loro partecipazione ai vari Consigli.

**Causa/e presunta/e all'origine della criticità:** La componente di rappresentanza studentesca nei Consigli non è ad oggi completa poiché due rappresentanti si sono laureati. Si rileva una scarsa partecipazione ed interazione con gli studenti che frequentano i corsi del Dipartimento da parte dei rappresentanti.

**Aspetto critico individuato n. 7:** Presentare in modo efficace la figura del Tutor d'Aula agli studenti in ingresso

**Causa/e presunta/e all'origine della criticità:** La situazione attuale con la didattica a distanza ha certamente diminuito l'efficacia della presenza dei tutor d'aula e quindi la modalità di percezione da parte degli studenti.

Infine, senza alcuna indicazione di criticità, la CPDS ha suggerito di valutare la possibilità di mantenere una modalità di erogazione della didattica che permetta di usufruirne a distanza, ad esempio registrando le lezioni durante il loro svolgimento in aula.

Si propone dunque ai docenti di registrare le proprie lezioni in streaming in modo tale che uno studente riesca a seguire la lezione anche a distanza. La medesima lezione trasmessa in live potrà essere anche caricata sul portale Dolly sotto forma di videolezione registrata in modo da essere utilizzata dallo studente come materiale di supporto.

## 1-c - Azioni correttive

### Descrizione delle azioni correttive

***Aspetto critico individuato n.1: Necessità di comunicare agli studenti l'importanza di compilare anche il questionario di fine tirocinio predisposto dal DISMI, al fine di ottenere indicazioni specifiche in merito ai corsi di studio proposti dal Dipartimento***

Il Delegato per l'Orientamento al lavoro del Dipartimento è stato avvertito ed ha già provveduto a concordare con l'Ufficio tirocini un sollecito agli studenti che non hanno compilato (o non compileranno in futuro) il questionario non obbligatorio con domande specifiche sui corsi proposti dal Dipartimento, al fine di sollecitarli e stimolarli in merito all'interesse del suo parere per il processo di miglioramento continuo.

L'azione correttiva può quindi considerarsi conclusa.

***Aspetto critico individuato n. 2: Necessità di una migliore evidenza della modalità di consultazione delle proposte e di attivazione dei tirocini mediante la piattaforma di Ateneo***

Il Delegato per l'Orientamento al lavoro del Dipartimento è stato aggiornato e si è immediatamente attivato:

1. eliminando le proposte (con puro valore di archivio) del portale di Dipartimento. Permangono solamente le proposte di tirocinio interno, diventate rilevanti nel contesto attuale caratterizzato dall'emergenza COVID (il nostro Dipartimento è stato uno dei primi a rispondere a questa esigenza degli studenti e le proposte sono partite già a giugno 2020 esattamente a riapertura delle attività post blocco)
2. inserendo un avviso in cui si evidenzia la modalità di reperimento dei tirocini aziendali via piattaforma di Ateneo.

L'azione correttiva può quindi considerarsi conclusa.

***Aspetto critico individuato n. 3: Mancanza di un monitoraggio delle carriere degli studenti, confrontando i percorsi di chi ha superato il TOLC e di chi ha iniziato il suo percorso universitario con il recupero degli OFA.***

Per quanto riguarda i corsi di recupero OFA, si accoglie il suggerimento e si ritiene opportuno che dal prossimo anno accademico venga somministrato, agli studenti frequentanti i corsi di recupero, un questionario per raccogliere opinioni e suggerimenti.

Si ritiene inoltre opportuno aggiungere una domanda al questionario DISMI che gli studenti compilano prima della laurea, per sapere se lo studente aveva avuto un debito formativo assegnato al primo anno e se si è laureato in corso.

Responsabilità: Il Presidente del Consiglio interclasse collaborerà con Delegato alla Valutazione in ingresso e Delegato all'Orientamento al Lavoro per predisporre il summenzionato questionario e la summenzionata domanda aggiuntiva nel questionario DISMI per permetterne una implementazione funzionale al processo di miglioramento continuo attivato dal Dipartimento.

L'azione correttiva può considerarsi conclusa, ma vista l'importanza del suo contenuto si preferisce proseguirne il monitoraggio.

***Aspetto critico individuato n. 4: La pubblicazione dell'orario delle lezioni segue l'espletamento dei bandi di docenza esterna, che spesso completano il loro percorso a ridosso dell'inizio delle lezioni.***

Il calendario che indica i periodi di erogazione della didattica è fissato con largo anticipo, al fine di permettere a chi è fuori sede di organizzarsi al meglio. Per quanto riguarda il dettaglio con la distribuzione delle ore nell'arco settimanale, si cerca, per quanto possibile, di mantenere l'orario dell'anno precedente. E', così, possibile, per chi necessita di informazioni particolari, di avere una indicazione di massima sulla distribuzione settimanale degli impegni. I bandi per docenza esterna, inoltre, quest'anno saranno gestiti con maggiore anticipo.

L'azione correttiva può considerarsi conclusa.

***Aspetto critico individuato n. 5: Mancanza di una struttura predefinita e aggiornata fornita ai docenti per la compilazione delle schede, per evitare ripetizioni di contenuto in uno o più paragrafi o compilazioni incomplete e poco esaustive.***

Ai docenti sono state inviate indicazioni generali per la compilazione delle schede con l'indicazione di come e dove inserire i descrittori di Dublino, unitamente a schede d'esempio. Tuttavia, non essendo disponibile una guida dettagliata di compilazione, non c'è uniformità nella compilazione delle schede. Inoltre alcuni docenti non hanno ancora recepito l'importanza di inserire i descrittori di Dublino.

Nello specifico, la procedura attuale è la seguente: la coordinatrice didattica invia ogni anno nel periodo aprile/maggio le istruzioni per la compilazione delle schede insegnamento, unitamente alle attuali linee guida del PQA, accompagnate da alcune schede correttamente compilate come esempio.

Per quanto riguarda gli insegnamenti a supplenza viene inoltre chiesto ai docenti responsabili di SSD di supportare i docenti esterni del loro settore nella corretta compilazione.

Attualmente il PQA sta predisponendo nuove dettagliate linee guida di compilazione per uniformare tutte le schede di Ateneo. Tali linee guida dovrebbero essere inviate a tutti i Dipartimenti a marzo/aprile. Si prevedono in quella occasione: una presentazione delle nuove linee guida e azioni di controllo sulla corretta compilazione seguendo le indicazioni e le tempistiche che verranno indicate dal PQA. Ci si attiene pertanto alle tempistiche di Ateneo.

L'azione correttiva verrà implementata vedendo come responsabile il Presidente di Consiglio Interclasse, unitamente al Responsabile per la Qualità del Dipartimento.

***Aspetto critico individuato n. 6: La componente di rappresentanza studentesca nei Consigli non è ad oggi completa e, quando presente, rileva una scarsa***

## ***partecipazione ed interazione con gli studenti che frequentano i corsi del Dipartimento.***

L'Ateneo indice le elezioni dei rappresentanti degli studenti ogni due anni. Si doveva, pertanto, procedere nel 2020. A causa dell'emergenza Covid-19 con D.R. del 6 marzo 2020 le elezioni studentesche sono state sospese e non è stato possibile sostituire i due rappresentanti decaduti dalla carica a seguito del conseguimento della laurea. Non è inoltre possibile sostituirli mediante scorrimento delle liste poiché esaurite. L'Ateneo dovrebbe riattivare le procedure per le elezioni nel secondo semestre dell'a.a. in corso. In seguito alle elezioni, verranno aggiornati anche i dati riportati sul sito del Dipartimento.

E' già stata data, comunque, informazione alla Segreteria di Dipartimento e al Responsabile informatico della necessità di togliere i nominativi degli studenti laureati.

Dopo le elezioni, il Presidente del Consiglio Interclasse contatterà gli studenti eletti per spiegare loro l'importanza di una partecipazione attiva e per valutare forme di coinvolgimento degli studenti del Dipartimento.

L'azione correttiva richiede un monitoraggio nella sua implementazione da parte del Presidente del Consiglio Interclasse, grazie alla collaborazione degli studenti della CPDS e degli studenti eletti.

## ***Aspetto critico individuato n. 7: Presentare in modo efficace la figura del tutor d'aula agli studenti***

La figura del tutor d'aula viene presentata dal responsabile dell'Orientamento in ingresso durante il benvenuto alle matricole. Negli eventi in presenza, tuttavia, anche per ragioni logistiche, le matricole non possono essere raggiunte tutte. Quest'anno l'evento è stato tenuto in modalità on line, permettendo una maggiore permeabilità delle informazioni fornite e una maggiore platea raggiunta.

I vari tutor sono assegnati ai singoli anni di corso della triennale. Ogni tutor viene presentato al gruppo di studenti a cui è assegnato durante le prime lezioni dell'anno (tenendo anche conto degli sdoppiamenti). Anche quest'anno, nonostante la didattica da remoto, ciò è stato fatto presentando i tutor durante le lezioni online in diretta. Inoltre i tutor d'aula hanno una loro pagina dolly nelle rispettive sezioni dei corsi di studio, che può essere utilizzata dagli studenti per contattarli.

Per migliorare il modo in cui l'informazione è messa a disposizione degli studenti, nella pagina tutorato in itinere verranno indicati i nomi dei tutor, specificando a quale anno sono attribuiti. Verrà inoltre inserito il riferimento alla pagina dolly dei tutor.

Responsabile dell'azione correttiva: Delegato per l'Orientamento in ingresso e Presidente del Consiglio Interclasse.