



Commissione di Gestione AQ della Didattica Dipertimentale (CAQ-DD) VERBALE 13 febbraio 2017

Il giorno 13 del mese di febbraio dell'anno 2017, alle ore 10:15, presso la biblioteca della Sezione di Patologia Generale del Dipartimento di Biopatologia e Biotecnologie Mediche–Di.Bi.Med – sita al piano terra, si è riunita la Commissione di Gestione AQ della Didattica Dipartimentale – CAQ-DD, nominata con Decreto Direttoriale n. 59/2016 (prot. 2020 del 19-09-2016) e successiva integrazione (punto 8 della delibera del Consiglio di Dipartimento del 23 novembre 2016) così composta:

- Prof. Domenico Lio (P.O. -Delegato del Direttore alla Didattica Di.Bi.Med.)
- Prof.ssa Colonna Romano (P.A. –Direttore Scuola di Specializzazione)
- Prof. Sergio Salerno (P.A. - Coordinatore Corso di Studio in Radiologia Medica, per immagini e radioterapia)
- Dott.ssa Simona Fontana (Ricercatore)
- Sig.ra Maria Tumminello (supporto segretariale alla Commissione.)

Sono stati inoltre invitati:

- Prof.ssa Donatella Ferraro (P.A. -Coordinatore Corso di Studio in Tecniche di Laboratorio Biomedico)
- Prof. Giuseppe Gallina (P.O. -Coordinatore Corso di Studio in Medicina e Chirurgia)

La Commissione si riunisce giusta convocazione mezzo mail per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Comunicazioni.
2. Analisi della check-list inviata dal Prof. Giuseppe Ferraro.
3. Formulazione di proposte per il Consiglio di Dipartimento del 14 febbraio p.v..
4. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

OMISSIS

Sono assenti giustificati:

OMISSIS

Il prof. Gallina ha comunicato che non potrà intervenire alla riunione

Il Prof. Lio dichiara aperta la seduta, richiamando i punti previsti dall'ordine del giorno.

1. Comunicazioni

Il Prof. Lio riassume brevemente i contenuti della riunione dello scorso 9 febbraio con il Prof. Giuseppe Ferraro, componente del PQA di Ateneo sulle tematiche concernenti le linee guida



AVA2 da seguire ai fini dell'accreditamento ANVUR. Nel corso di questa riunione è emersa la necessità della preparazione di una Check List elaborata dal Prof. Giuseppe Ferraro.

2. Analisi della check-list inviata dal Prof. Giuseppe Ferraro.

Il Prof. Lio procede alla lettura del documento redatto dal Prof. Giuseppe Ferraro contenetegli elementi necessari da inserire nella sezione del sito web del Dipartimento secondo l'indicazione delle linee guida AVA 2 punto 4.2.

Il documento è stato inviato a tutti i componenti della Commissione e costituisce l'allegato 1° del presente verbale.

3. Formulazione di proposte per il Consiglio di Dipartimento del 14 febbraio p.v

Il prof. Lio con l'intervento delle prof.sse Ferraro e Fontana delinea il quadro attuale della situazione:

L'attuazione della check-list proposta dal Prof. Ferraro deve necessariamente passare attraverso l'individuazione dei compiti del Dipartimento, delle funzioni che lo stesso intende delegare alla Scuola di Medicina e Chirurgia dell'integrazione fra Dipartimento e Scuola per la gestione dei CdS. Funzioni importanti che, per consuetudine, sono state già svolte dalla Scuola per tutti e tre i CdS incardinati nel Dipartimento e che si intendono formalmente delegare:

- 1) Bandi e contratti per l'affidamento delle docenze;
- 2) Gestione amministrativa di funzionamento del Corso
- 3) Ricognizione risorse;
- 4) Offerta formativa;
- 5) Verifica numerosità di riferimento;
- 6) Tirocini curriculari ed extra curriculari;
- 7) Gestione delle Aule didattiche;
- 8) Pratiche Erasmus;
- 9) Procedure di gara per l'espletamento dei viaggi di istruzione banditi dall'Ateneo;
- 10) Gestione della visibilità on line dei CdS.

Appare necessario che alla fine del processo di attribuzione delle risorse umane il Dipartimento emani una delibera di recepimento seguita dalla pubblicazione sul sito del Dipartimento degli impegni didattici dei docenti (strutturati ed a contratto) afferenti.

Per quanto riguarda i docenti a contratto è comunque prerogativa del dipartimento deliberare sulla congruità dei curricula con gli insegnamenti da erogare.

Anche le risorse strutturali aggiuntive, quali aule ed eventuali laboratori didattici, la cui gestione non è stata delegata alla Scuola, possono essere messe a disposizione dal Dipartimento su richiesta del Coordinatore dei CdS.

Ferma restando la delega alla Scuola di Medicina e Chirurgia, si ritiene che il dipartimento possa garantire il supporto alla gestione della visibilità on line dei due corsi di studio triennali incardinati. Pertanto, il dipartimento potrebbe assumere un ruolo essenziale per:



Publicazione o link agli ordinamenti didattici (anche in duplicazione rispetto alla pubblicazione in off web)

Link alla parte pubblica della SUA (duplicazione rispetto ad off web)

Publicazione dei Piani di studio (creazione di link semplici alle schede di trasparenza)

Publicazione dei calendari didattici con sedi ed orari

Publicazione dei calendari degli esami

Publicazioni di avvisi news provenienti dai corsi di laurea afferenti al DpT

Quest'attività dovrebbe essere svolta da personale ATA adeguatamente addestrato

La commissione AQ Didattica propone per quanto previsto al punto 17 dell'OdG del Consiglio di Dipartimento e sulla base dell'analisi e delle considerazioni su riportate che venga formalizzata una proposta di formazione di un gruppo di lavoro misto di concerto con la scuola di Medicina e Chirurgia in cui oltre i componenti della commissione AQ didattica del Dipartimento siano coinvolti un rappresentante del Presidente della Scuola i Coordinatori dei tre CDS afferenti al Dipartimento il manager didattico della Scuola ed un suo collaboratore, il supporto amministrativo del CDLMU in Medicina e Chirurgia in maniera elaborare una proposta gestionale condivisa.

Approvato all'unanimità

4. Varie ed eventuali

Il prof. Lio in appendice alla riunione ricorda che sono sul tappeto altre questioni rilevanti ai fini dell'accreditamento:

Una questione che rimane aperta è la gestione di alcuni aspetti delle pratiche studenti soprattutto per il riconoscimento di crediti ed esami.

Attualmente il processo vede le seguenti tappe:

Domanda dello studente alla segreteria studenti

trasmissione (manuale o elettronica a discrezione dello staff di viale delle scienze) delle domande al CdS, cioè al coordinatore

Istruzione della pratica da parte di una commissione del CdS

Delibera o Decreto CdS

Convocazione dello studente per la presa visione e la controfirma

Invio della pratica alla segreteria studenti

Caricamento della delibera.

Il processo non ha né tempi definiti né una procedura tracciabile

In particolare la Commissione AQ rileva che la trasmissione degli atti non è opportunamente tracciata, determinando delle criticità nel completamento delle carriere studenti oltre che frequenti ritardi nel caricamento dei CFU relativi ai tirocini di primo anno. Tutto questo comporta una criticità rilevante su uno degli indicatori relativi alla qualità dei Corsi di studio e, in generale, dei servizi somministrati agli studenti. La Commissione AQ propone, pertanto, al CdD di inviare un estratto del verbale agli Organi competenti di Ateneo per l'adozione dei possibili provvedimenti correttivi.

Altro aspetto cruciale è l'identificazione delle strutture assistenziali da mettere a disposizione delle molteplici attività didattiche formative e di tirocinio



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

DIPARTIMENTO DI BIOPATOLOGIA
E BIOTECNOLOGIE MEDICHE
DIRETTORE: *Prof. Riccardo Alessandro*



Attori principali nella soluzione di questo problema sono i dipartimenti assistenziali e proprio per le sue funzioni la scuola di Medicina e Chirurgia. Nonostante ciò i dipartimenti universitari potrebbero supportare il processo pubblicizzando la disponibilità dei docenti del dipartimento, ognuno per la sua funzione assistenziale a far svolgere le attività professionalizzanti (delle varie tipologie) nelle strutture di competenza.

Le problematiche su riportate possono però trovare soluzione efficace solo in un contesto più ampio del singolo dipartimento, nel quale siano coinvolti Rappresentanti di tutti i cinque dipartimenti afferenti alla Scuola di Medicina e Chirurgia e la stessa Scuola.

Trattato l'ordine del giorno e non essendovi ulteriori richieste di intervento, il Prof. Lio chiude la riunione alle ore 11:30.

Prof. Domenico Lio _____ F.to Domenico Lio

Sig.ra Maria Tumminello Segretario _____ F.to Maria Tumminello