



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Relazione Annuale 2022 della Commissione Paritetica Docenti Studenti del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali

Approvata in data 13 dicembre 2022

Parte 1: Composizione e organizzazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)

1.1 Elenco dei CdS afferenti al Dipartimento¹

- Corso di Laurea in Lingue e Culture Europee
- Corso di Laurea in Storia e Culture Contemporanee

Corso di Laurea Magistrale in Antropologia e Storia del Mondo Contemporaneo

Corso di Laurea Magistrale in Lingue, Culture, Comunicazione (interateneo)

Corsi di Laurea Magistrale in Languages for Communication in International Enterprises and Organizations

1.2 Composizione della CPDS

DOCENTI		STUDENTI	
Nome	CdS/Area di afferenza (*)	Nome	CdS
Leonardo Gandini	LCC	Beatrice Bellini	LCE
Giacomo Scarpelli	ASMC	Manal Ben Aroub	LCC
Alessandra Gribaldo	SCC	Annamaria Casali	ASMC
Silvia Modena	LCE	El Mehdi Elmajidi	SCC

* Nel caso in cui il Docente rappresenti CdS affini raggruppati in una stessa Area (es. Laurea e Laurea Magistrale)

1.3 Date di nomina e riunioni della CPDS

La CPDS è stata istituita in data 19/09/2022 e nominata nella sua attuale composizione nel Consiglio di Dipartimento del 21/09/2022

La CPDS si è riunita nelle seguenti modalità e tempistiche:²

Riunioni Plenarie telematiche (Meet): 7 ottobre, 7 novembre, 29 novembre, 12 dicembre

Riunioni di sottogruppo telematiche: comunicazioni al bisogno via mail e Meet.

¹ Per la Facoltà di Medicina e Chirurgia indicare per ogni CdS il Dipartimento di afferenza formale.

² Indicare date e modalità delle riunioni (plenarie / sottogruppi; in presenza / telematiche) effettuate nel corso dell'ultimo anno (2022).

Consultazioni telematiche e invio di materiali negli intermezzi tra le riunioni plenarie.

I verbali delle riunioni sopra elencate sono disponibili on line all'indirizzo:

<http://www.dslc.unimore.it/site/home/qualita/commissione-paritetica-docenti-studenti-cp-ds.html>→<http://ar.dslc.unimore.it/commissione-paritetica/>

1.4 Modalità di lavoro della CPDS

Aspetti da considerare

- *Breve descrizione dell'organizzazione del lavoro della CPDS ai fini della redazione della Relazione annuale 2022*
- *Eventuali criticità emerse (composizione; scarsa partecipazione; adeguatezza della formazione dei membri; tempistica; ecc.)*
- *Modalità di raccolta delle osservazioni / segnalazioni pervenute dagli studenti (non della CPDS)*
- *Modalità di restituzione dei risultati del lavoro della CPDS alla generalità degli studenti*
- *Breve descrizione delle eventuali altre attività svolte dalla CPDS diversa da quelle connesse alla Relazione annuale*

Descrizione: La CPDS ha ancora una volta adottato un ormai collaudato metodo di lavoro in alternanza tra plenarie, sottocommissioni miste e lavoro individuale, in un clima di proficuo scambio di idee e materiali. Questo ha permesso di raggiungere risultati efficaci in tempi brevi, nonostante anche quest'anno tutti gli incontri si siano tenuti a distanza.

La partecipazione ai lavori delle studentesse e degli studenti è stata generalmente attiva ed efficace, compatibilmente con i loro numerosi impegni sul fronte delle lezioni e dei seminari. I/le rappresentanti hanno avuto modo di raccogliere opinioni dalle studentesse e dagli studenti, e questo è stato di beneficio al lavoro, soprattutto nella redazione di alcuni punti.

È stato apprezzato il mantenimento della relazione semplificata, introdotta nel 2018, che ha facilitato le attività della CP-DS ed ha consentito un lavoro collegiale migliore in termini di tempi di discussione. La CP-DS ricorda che le assemblee convocate per la restituzione dei risultati dei lavori della CP-DS (così come quelle indette per la restituzione dei risultati delle OPIS) sono sempre state scarsamente frequentate dalle studentesse e dagli studenti. Ribadisce tuttavia la propria fiducia in una maggiore sensibilizzazione e, di conseguenza, affluenza, soprattutto a seguito della decisione presa in una riunione del gruppo di assicurazione della qualità del Dipartimento (verbale 27 ottobre 2021), in seguito alla quale si è stabilito di collegare questo tipo di restituzione a momenti informativi di più ampio interesse per la componente studentesca.

Eventuali suggerimenti e indicazioni di buone pratiche da segnalare a PQA e NdV:

Il lavoro alternato tra riunioni plenarie e riunioni dei sottogruppi misti formati da docenti e studenti, con controllo incrociato dei materiali redatti e discussione approfondita dei contenuti, è apparso ancora una volta funzionale ed efficace.

Parte 2: Dipartimento/Facoltà

2.1 Politica per l'assicurazione della qualità (AQ) della didattica del Dipartimento/Facoltà per favorire lo studente nel raggiungimento degli obiettivi formativi

Punto di attenzione Il Dipartimento si è dato una politica di assicurazione della qualità della didattica formalizzata in un documento?
Aspetti da considerare <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Esiste una esplicita politica per l'AQ della didattica di Dipartimento/Facoltà?</i> ✓ <i>In quali documenti è definita?</i> ✓ <i>È adeguata rispetto agli obiettivi indicati nei documenti nazionali (AVA) e internazionali (ESG)?</i>
Fonti <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Documenti di politica del Dipartimento</i> ✓ <i>Verbali del Consiglio di Dipartimento</i> ✓ <i>Eventuali altri documenti del Dipartimento</i>
[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]

Analisi della situazione: : La politica per l'assicurazione della Qualità del Dipartimento è brevemente descritta sul sito (<https://www.dslc.unimore.it/site/home/dipartimento/assicurazione-qualita.html>) e più approfonditamente nel documento Sistema Unico di Gestione, redatto e varato nell'a.a. 2018-2019 sulla base delle Linee Guida del Presidio (2018) e ulteriormente aggiornato il 21 settembre 2022 (<https://www.dslc.unimore.it/site/home/dipartimento/assicurazione-qualita/articolo980007871.html>).

Questo documento, considerato del tutto adeguato dalla CP-DS, è pubblicato sul sito nella sezione "Qualità" (vedi il link precedente). La CP-DS inoltre rileva con favore l'opportuna consuetudine di organizzare incontri tra le varie istanze che si occupano dell'assicurazione della qualità dei CdS nel Dipartimento: Direttore, Responsabile della qualità del Dipartimento, responsabili della qualità di ciascun CdS, presidenti dei CdS e, qualora ritenuto necessario, presidente della CP-DS.

Fonte: Sito web DSLC; Linee Guida AQ; Sistema Unico di Gestione dei CdS del DSLC; verbali del Gruppo Assicurazione Qualità del DSLC.

Criticità: Nessuna

Suggerimento: Nessuno



2.2 Processi di gestione per l'assicurazione della qualità (AQ) della didattica di Dipartimento/Facoltà

<p>Punto di attenzione</p> <p>Il Dipartimento ha definito i processi di gestione per l'assicurazione della qualità della didattica?</p>
<p>Aspetti da considerare</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Il Dipartimento/Facoltà ha definito i processi di gestione per l'AQ della didattica?</i> ✓ <i>In quali documenti sono definiti?</i> ✓ <i>Sono individuati i principali processi, obiettivi e responsabilità? (Es: test d'ingresso; tutoraggio; orientamento; gestione calendari; gestione aule; ecc...)</i>
<p>Fonti</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Sistema di Gestione di AQ del Dipartimento</i> ✓ <i>Verbali del Consiglio di Dipartimento</i> ✓ <i>Eventuali altri documenti del Dipartimento</i>
<p>[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]</p>

Analisi della situazione: Il Dipartimento ha organizzato e definito i processi di gestione di AQ della didattica, come risulta dal documento Sistema di Gestione Unico AQ dei CdS, pubblicato sul sito del DSLC nella sezione Qualità

(<https://www.dslc.unimore.it/site/home/dipartimento/assicurazione-qualita/articolo980007871.html>)

Tale documento viene ritenuto dalla CP- DS perfettamente adeguato. Redatto e varato nell'a.a. 2018-2019 sulla base delle linee guida del Presidio (2018), è stato aggiornato nel settembre 2022 e pubblicato sul sito nella sezione "Qualità" (link precedente). In particolare, vengono elencate e descritte le attività che ciascun CdS mette in atto per garantire il processo di gestione, monitoraggio, riesame e miglioramento dell'offerta formativa. Ogni attività è descritta con una tabella in cui sono elencati (i) il processo a cui l'attività fa riferimento, (ii) l'attività, (iii) la finalità, (iv) il responsabile primario e (v) di supporto, (vi) le modalità operative e di realizzazione, inclusa la documentazione di riferimento e, infine, (vii) le scadenze.

Le attività formative riguardano: 1. SCHEDA SUA: DEFINIZIONE E MONITORAGGIO PARTI INTERESSATE E COMITATI DI INDIRIZZO; 2. SCHEDE SUA: DEFINIZIONE E MONITORAGGIO OBIETTIVI FORMATIVI E RISULTATI APPRENDIMENTO; 3. SCHEDA SUA: PROGETTAZIONE PROCESSO FORMATIVO (MANIFESTO DEGLI STUDI; COERENZA PROFILI IN USCITA E RISULTATI APPRENDIMENTO); 4. EROGAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO FORMATIVO (PROVE DI AMMISSIONE LAUREE TRIENNALI; ATTRIBUZIONE OFA (LAUREE TRIENNALI); VERIFICA EROGAZIONE ATTIVITÀ SUPERAMENTO OFA (LAUREE TRIENNALI); SCHEDE INSEGNAMENTO; CURRICULA DOCENTI; CALENDARIO LEZIONI; ESAMI DI PROFITTO; PROVA FINALE; ORIENTAMENTO, STAGE, FORMAZIONE ALL'ESTERO E TIROCINIO; CONTROLLI ATTREZZATURE; EMERGENZE E SICUREZZA; GESTIONE DELLE OPINIONI DEGLI STUDENTI/DELLE STUDENTESSE); 5. RIESAME ANNUALE E RIESAME CICLICO (RAM-AQ SEZIONE 1 e 3 E SMA; RAPPORTO RIESAME CICLICO - CON UNA CADENZA NON SUPERIORE AI 5 ANNI). Si rinvia inoltre al punto 3.2.1 della presente relazione per i Sistemi di Gestione di AD dei singoli CdS.

Fonte: sito web del DSLC, Sistema di gestione unico AQ dei Corsi di Studio del Dipartimento (DSLCL).

Criticità: Nessuna

Suggerimento: Nessuno

2.3 Servizi di supporto agli studenti forniti dal Dipartimento/Facoltà

<p>Punto di attenzione Il Dipartimento organizza e verifica l'efficacia di servizi di supporto agli studenti?</p>
<p>Aspetti da considerare</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ (1) I servizi di segreteria studenti, segreteria didattica, coordinatori didattici sono adeguati alle esigenze dei CdS? ✓ (2) Sono previste attività di orientamento in ingresso? Se previste sono monitorate? Sono efficaci? ✓ (3) Sono previste attività di orientamento e di tutorato in itinere? Se previste sono monitorate? Sono efficaci? ✓ (4) Sono previste attività di assistenza per tirocini e/o stage? Se previste sono monitorate? Sono efficaci? (tempi di attesa, qualità del supporto degli uffici, ecc...) ✓ (5) Sono previste attività di assistenza per mobilità internazionale degli studenti (Erasmus, ecc...)? Se previste sono monitorate? Sono efficaci? (tempi di attesa, qualità del supporto degli uffici, ecc...) ✓ (6) Sono previste iniziative di accompagnamento al lavoro (escluse quelle organizzate a livello di Ateneo)? Se previste sono monitorate? Sono efficaci? <p>NOTA BENE: Se alcuni dei servizi di supporto agli studenti sono organizzati e verificati a livello di CdS, articolare l'analisi per CdS.</p>
<p>Fonti</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CP-DS (indicare modalità di rilevazione) ✓ Eventuali altri documenti del Dipartimento
<p>[massimo 4.000 caratteri, spazi inclusi]</p>

Analisi della situazione:

1. I servizi di segreteria studenti fanno capo alla sede di via Università 4, dunque sono in carico all'Ateneo e non al Dipartimento. I servizi di segreteria didattica svolgono mansioni inerenti le pratiche di verbalizzazione dei tirocini e delle attività strutturate, fungendo da raccordo tra la Giunta di Dipartimento e il coordinamento didattico. La coordinatrice didattica riceve gli studenti e accoglie le loro richieste con un orario che prevede un ricevimento complessivo di quattro ore alla settimana, ripartite in due giorni differenti. La coordinatrice inoltre, in orari ulteriori, riceve gli studenti a distanza attraverso le piattaforme Meet e Teams.

Il giudizio di coloro che sono soddisfatti del coordinamento didattico supera di poco il 65%, mentre quasi il 29% si ritiene soddisfatto del servizio solo in parte. In sede di osservazioni si suggerisce spesso di fare in modo che il servizio sia erogato da un numero maggiore di persone.

2. Esistono tre forme differenti di tutorato degli studenti. La prima, a cura dei docenti, offre assistenza agli studenti su questioni inerenti gli OFA, gli insegnamenti di lingua, le certificazioni linguistiche, la compilazione del piano di studi, il metodo di studio. Inoltre all'interno dei singoli Corsi di Studio tutti gli studenti vengono ripartiti fra i docenti del corso per eventuali ulteriori questioni, in modo che ognuno di loro sappia a chi rivolgersi per domande inerenti il proprio percorso di formazione. La seconda vede, nelle lauree triennali, gli studenti senior svolgere attività di tutoraggio come tutor d'aula, con il compito di fungere da raccordo, per ogni singolo insegnamento, tra il docente e gli studenti. La terza, nell'ambito del così denominato Welcome and Tutorial Desk, vede uno studente svolgere mansioni di tutoraggio per gli studenti del Dipartimento provenienti dall'estero. A queste tre se ne è aggiunta negli ultimi due anni una quarta, nell'ambito del progetto di collaborazioni studentesche "Fondo Sostegno Giovani", approvato dal Consiglio di Dipartimento nel settembre 2021. Le attività di tutorato e didattico-integrative

prevedono l'impiego di studenti capaci e meritevoli selezionati tra quelli iscritti ai corsi di laurea magistrali e al corso di Dottorato di ricerca in Scienze umanistiche. Il loro compito è quello di fare da tutor agli studenti più giovani sia nella preparazione di attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero agli studi, sia in un'attività più generale di tutorato in itinere.

Il 63,7 % degli studenti si dichiara pienamente soddisfatto del servizio di tutorato, mentre il 23,9% ne è soddisfatto solo in parte. Molte delle risposte provengono tuttavia da studenti che dichiarano di non averne usufruito.

3. Tirocini e Stage. I tirocini formativi degli studenti del dipartimento vengono attivati attraverso la piattaforma Placement. A fine esperienza la piattaforma stessa invia sia al tirocinante che alla azienda ospitante un questionario per valutare l'attività svolta. L'ufficio stage del Dipartimento ha inoltre creato una pagina Facebook dove le aziende possono pubblicare le loro offerte di tirocini; non di rado, in quest'ambito, vengono proposte anche offerte di lavoro dedicate ai laureati. Inoltre molte aziende alla ricerca di nuove figure professionali da inserire nel proprio staff richiedono all'ufficio stage i curriculum dei neolaureati.

Quasi il 70% degli studenti si dice soddisfatto del servizio, il 24,5% ne è soddisfatto solo in parte. Diversi studenti hanno avuto, nelle osservazioni, parole di encomio per la disponibilità del personale del Dipartimento che segue le loro pratiche

4. Mobilità internazionale. A dispetto della situazione di paralisi determinata dal Covid, nel 2022 ci sono state e sono attualmente in atto forme di mobilità internazionale degli studenti, nell'ambito dei programmi Erasmus Studio e Erasmus Traineeship/Tirocinio. Le attività di supporto e/o assistenza agli studenti che intendono compiere un'esperienza all'estero sono previste e garantite dall'Internal Advisor, dalla referente all'internazionalizzazione del dipartimento, e dai docenti responsabili degli scambi con le singole sedi. Gli studenti che partecipano ai programmi di mobilità, una volta completato il soggiorno all'estero, sono chiamati a compilare un questionario elaborato dalla Commissione Europea, i cui risultati sono gestiti direttamente dall'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Ateneo. Per il momento non è stato possibile attivare un processo di selezione dei dati per Dipartimento e/o Corso di Studio.

Il 53,7% degli interpellati si dice soddisfatto dei servizi erogati dal Dipartimento, il 36,3% ne è soddisfatto solo in parte. Nelle osservazioni si sollecita perlopiù una maggiore attività di informazione/spiegazione sui bandi e di sostegno agli studenti prima dell'inizio della mobilità.

5. Orientamento in ingresso. Anche nel 2022 l'attività di orientamento in ingresso ha previsto iniziative sia a livello di Ateneo che di Dipartimento. Le prime, tenutesi tra febbraio e marzo, hanno incluso la presentazione dell'offerta formativa dei Dipartimenti e quella dei profili occupazionali dei corsi di laurea triennale. Le seconde, tenutesi in febbraio e in aprile, hanno incluso rispettivamente attività su testualità, traduzione e mediazione e la presentazione dei Corsi di Laurea Magistrale del Dipartimento. Accanto a queste iniziative, si colloca l'istituzione di un tirocinio formativo Scuola-Lavoro destinato alle scuole superiori sulla tematica della traduzione e mediazione di diverse tipologie testuali. La medesima iniziativa è prevista per il febbraio 2023. Come negli altri anni, è stata pubblicata la Guida di Dipartimento sul sito del Progetto Orientamento di Ateneo.

Il 61,2% degli interpellati si dice del tutto soddisfatto di questo servizio, il 31,8% ne è soddisfatto solo in parte. Non vi sono osservazioni ricorrenti.

6. Orientamento in itinere. Sono esistenti varie forme di orientamento in itinere, che vedono coinvolti diversi docenti del Dipartimento. Esse hanno per oggetto gli Obblighi Formativi Aggiuntivi, i piani di studio, le certificazioni linguistiche e il metodo di studio, con responsabili suddivisi per CdS.

Il 57,2% degli intervistati è pienamente soddisfatto dell'orientamento in itinere, mentre il 31,8% ne è soddisfatto solo in parte. Nelle osservazioni ricorre la richiesta di una maggiore reperibilità delle informazioni e di coloro che le forniscono.

7. Orientamento in uscita/Iniziative di avviamento al lavoro. Le iniziative sono state sospese a causa della situazione sanitaria. Dovrebbero riprendere quanto prima, già all'inizio del prossimo anno solare.

Solo il 34,3% degli studenti si è detto pienamente soddisfatto del servizio, mentre il 48,3% lo è in parte e il 17,4% non lo è per nulla (è questa l'unica occorrenza in cui le risposte negative superano la soglia del 15%). Si lamenta l'assenza, al di là dei tirocini, di occasioni organizzate e strutturate di contatto con le imprese e il mondo del lavoro. Sarebbe inoltre apprezzata una maggiore quantità di informazioni riguardo agli sbocchi professionali.

Alla luce del sondaggio, il livello di soddisfazione per i servizi erogati dal Dipartimento appare lusinghiero. L'unico punto debole appare quello che riguarda l'orientamento in uscita e l'avviamento al lavoro.

Fonte: Sito del Dipartimento, contatti con i responsabili dei diversi servizi erogati dal Dipartimento, sondaggio fra gli studenti (201 risposte per ogni punto, ad eccezione di quello su tirocini e stage, dove le risposte sono state 49).

Criticità: Nessuna

Suggerimenti: Potenziare i servizi inerenti l'avviamento al lavoro e il rapporto con aziende ed enti del territorio.

2.4 Analisi a livello di Dipartimento/Facoltà dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti

Punto di attenzione Il Dipartimento analizza e discute i risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti?
Aspetti da considerare <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Il Dipartimento analizza i risultati dei questionari della rilevazione dell'opinione degli studenti? Con quali modalità?</i> ✓ <i>Il Dipartimento dà conto agli studenti dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti e delle azioni intraprese?</i> ✓ <i>Tali attività sono adeguatamente documentate?</i>
Fonti <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Sistema di Gestione di AQ del Dipartimento</i> ✓ <i>Verbali Consiglio di Dipartimento</i> ✓ <i>Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CPDS (indicare modalità di rilevazione)</i> ✓ <i>Eventuali altri documenti del Dipartimento (specificare)</i>
[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]

Analisi della situazione: Il Dipartimento non analizza i risultati dei questionari sulla valutazione, poiché questa analisi viene demandata ai singoli CdS. Il direttore discute con i presidenti di CdS le azioni e le loro modalità in caso di criticità. Per quanto riguarda le riflessioni della CP-DS a proposito delle OPIS, si veda la Parte 3 (sezione 3.4.1) della presente relazione 2022. Il Dipartimento non dà conto in generale agli studenti dei risultati della rilevazione delle OPIS e delle azioni intraprese, perché demanda questo compito ai CdS. Poiché negli anni passati i tentativi di riunire in assemblea (anche telematica) il corpo studentesco di ciascun CdS sono stati insoddisfacenti, il gruppo di assicurazione della qualità dipartimentale – sentita l'opinione del Presidio di Qualità – ha deciso di percorrere vie alternative per effettuare la restituzione dei risultati delle OPIS al corpo studentesco (verbale 27 ottobre 2021). Ogni CdS si riserva di restituire le rilevazioni OPIS alla propria rappresentanza studentesca nelle forme e nei tempi che ritiene consoni.

Fonte: Verbali dei Consigli di Dipartimento, verbali del gruppo di assicurazione della qualità, intervista alle/ai Presidenti dei CdS.

Criticità: Nessuna

Suggerimenti: Nessuno

2.5 Analisi della relazione annuale della CPDS da parte del Dipartimento/Facoltà

<p>Punto di attenzione Il Dipartimento analizza e discute la relazione annuale della CPDS?</p>
<p>Aspetti da considerare</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Il Dipartimento analizza pubblicamente la Relazione della CPDS (ad esempio durante un apposito consiglio o mediante convocazione assemblea)?</i> ✓ <i>Sulla base delle criticità evidenziate dalla CPDS, il Dipartimento/Facoltà programma delle azioni di miglioramento?</i> ✓ <i>Il Dipartimento/Facoltà effettua un adeguato monitoraggio (e rendicontazione) di tali attività?</i>
<p>Fonti</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Verbali Consiglio di Dipartimento</i> ✓ <i>Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CPDS (indicare modalità di rilevazione)</i> ✓ <i>Eventuali altri documenti del Dipartimento (specificare)</i>
<p>[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]</p>

Analisi della situazione: La Relazione annuale della CP-DS viene inviata al Dipartimento e regolarmente presentata in uno dei primi Consigli del nuovo anno solare. In seguito ha luogo una regolare discussione sulla Relazione, benché meno ampia di quella che si svolge in seno ai singoli CdS. Dal 2015 il Dipartimento ha intrapreso azioni sistematiche di miglioramento, di cui vengono posti in essere il monitoraggio e la pubblicizzazione, in collaborazione con la CP-DS.

Fonte: Verbali dei Consigli di Dipartimento; verbali dei CdS

Criticità: Nessuna

Suggerimenti: Nessuno