



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Relazione Annuale 2023 della Commissione Paritetica Docenti Studenti del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali

Approvata in data 6 dicembre 2023

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

1.1 Elenco dei CdS afferenti al Dipartimento/Facoltà¹

- 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
- Corso di Laurea Magistrale in Languages for Communication in International Enterprises and Organizations
-

1.2 Composizione della CPDS

DOCENTI		STUDENTI	
Nome	CdS/Area di appartenenza (*)	Nome	CdS
Leonardo Gandini	LCC	Giorgia Affannato	LACOM
Giacomo Scarpelli	SCC	Sara Finniy Fardella	ASMC
Alessandra Gribaldo	ASMC	Luca Margini	SCC
Silvia Modena	LCE	Giacomo Zanni	LCE

* 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 **29.09.2023** e nominata nella sua attuale composizione nel Consiglio di Dipartimento del **27.09.2023**

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

Riunioni Plenarie telematiche (Meet): 29 settembre, 27 ottobre, 24 novembre, 6 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 appartenenza 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-cpds.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 2023*
- *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 svoltasi il 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.

Criticità: Nessuna

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, si è confermato ancora una volta funzionale ed efficace.

Parte 2: Dipartimento/Facoltà

2.1 Dotazione di Strutture e supporto alla didattica

<p>Punto di attenzione Il Dipartimento/Facoltà dispone di adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica</p>
<p>Aspetti da considerare</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Il Dipartimento/Facoltà dispone di un'adeguata dotazione di risorse strutturali (aule, laboratori, aule informatiche, spazi per lo studio individuale, biblioteche, etc) e attrezzature per lo svolgimento delle attività didattiche.</i>
<p>Fonti</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>SUA-CdS Quadro B4</i> ✓ <i>Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CP-DS (indicare modalità di rilevazione)</i> ✓ <i>Eventuali altri documenti del Dipartimento</i>
<p>[massimo 4.000 caratteri, spazi inclusi]</p>

Descrizione: Il Dipartimento dispone di 26 aule, nelle quali possono trovare posto da 16 a 99 studenti, a seconda della capienza, con l'aggiunta dell'aula T011 distaccata a San Geminiano (198 posti). Le medesime aule sono tutte attrezzate per la visione e la proiezione informatica e cinque di esse sono laboratori informatici veri e propri, forniti di pc per i test di ammissione e specifiche forme di esame. Vi sono anche quattro spazi studenti, collocati al piano terra, al primo e al secondo piano, dedicati a momenti di studio o di ristoro, oltre naturalmente ai locali della Biblioteca. La quale custodisce oltre undicimila volumi e offre quaranta posti per studenti e studiosi. Attualmente una parte dell'edificio di Sant'Eufemia è in ristrutturazione, ma un'adeguata organizzazione dell'attività didattica sembra ottemperare in buona parte alle necessità dello svolgimento dei corsi, benché non tutte le aule siano disponibili. Non si riscontrano quindi criticità particolari, benché il rumore dei macchinari e dello scarico di materiali dei lavori in corso siano di qualche disturbo durante l'orario delle lezioni. Dovrebbe però trattarsi di un problema provvisorio.

Fonte: SUA dei Corsi di Studio <https://www.dslc.unimore.it/site/home/dipartimento/assicurazione-qualita/articolo980030966.html>

Siti web del Dipartimento e della Biblioteca Umanistica

<https://www.dslc.unimore.it/site/home/dipartimento/dove-siamo/aule-laboratori-e-spazi-studenti.html>

<http://www.biblioumanistica.unimore.it/site/home.html>

Rilevazioni svolte in forma di osservazione personale da parte dei membri della CP-DS

Criticità: Nessuna

Suggerimenti: Cercare di evitare, quando possibile e sino al termine dei lavori, che il rumoroso scarico del materiale (calcinacci, mattoni etc.) nel cortile avvenga nel pieno dell'orario delle lezioni.

2.2 Servizi di supporto agli studenti forniti dal Dipartimento/Facoltà

Punto di attenzione

Il Dipartimento/Facoltà organizza e verifica l'efficacia dei servizi di supporto agli studenti

Aspetti da considerare

- ✓ (1) I servizi di segreteria studenti, segreteria didattica, coordinatori didattici sono adeguati alle esigenze dei CdS
- ✓ (2) Sono previste attività di orientamento in ingresso e tengono conto dei risultati del monitoraggio delle carriere. Se previste, sono monitorate ed efficaci.
- ✓ (3) Sono previste attività di orientamento e di tutorato in itinere e tengono conto dei risultati del monitoraggio delle carriere. Se previste, sono monitorate ed efficaci.
- ✓ (4) Sono previste attività di assistenza per tirocini e/o stage. Se previste, sono monitorate ed efficaci. (tempi di attesa, qualità del supporto degli uffici, ecc...)
- ✓ (5) Sono previste attività di assistenza e di sostegno per mobilità internazionale degli studenti (Erasmus, ecc...). Se previste, sono monitorate ed 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) e tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali. Se previste, sono monitorate ed efficaci.

NOTA BENE: Se alcuni dei servizi di supporto agli studenti sono organizzati e verificati a livello di CdS, articolare l'analisi per CdS.

Fonti

- ✓ Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CP-DS (indicare modalità di rilevazione)
- ✓ Eventuali altri documenti del Dipartimento

[massimo 4.000 caratteri, spazi inclusi]

Descrizione:

1. Segreteria

I servizi di segreteria studenti, che riguardano la gestione amministrativa dalle carriere degli studenti, dall'immatricolazione al conseguimento della laurea, sono in carico all'Ateneo. I servizi di segreteria didattica sono in carico al Dipartimento e riguardano attività che supportano e forniscono allo studente tutte le informazioni relative all'attività didattica (orari delle lezioni, ricevimento dei docenti, piani di studio, passaggi di corso di studi, ecc). La segreteria didattica fa inoltre da raccordo tra la Giunta di Dipartimento e il coordinamento didattico istruendo nell'apposito verbale le pratiche studenti (verbalizzazione di tirocini, attività strutturate, delibere Erasmus, certificazioni linguistiche/informatiche, abbreviazione piani di studio ecc.). Il Dipartimento si avvale di due coordinatori didattici (uno afferente ai corsi di laurea in ambito storico -antropologico e una afferente ai corsi di laurea in ambito linguistico). I due coordinatori ricevono gli studenti e accolgono le loro richieste con un orario che prevede un ricevimento in presenza e a distanza attraverso le piattaforme Meet e Teams.

Il giudizio di coloro che sono soddisfatti del coordinamento didattico si attesta sul 50%, mentre il 47,6% si ritiene mediamente soddisfatto del servizio.

2. Tutorato

o

Esistono quattro forme differenti di tutorato offerte agli studenti. La prima, a cura dei docenti, fornisce 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 e l'assistenza a studenti con esigenze specifiche. La seconda vede, nelle lauree triennali e magistrali limitatamente al primo anno di corso, 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. La quarta forma di tutorato nasce 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 orientamento in itinere.

La gran parte degli studenti che hanno risposto – 37 su 48 - si dichiara pienamente soddisfatta del servizio di tutorato, gli altri 11 si dicono soddisfatti solo in parte.

3. 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 dai docenti responsabili degli scambi con le singole sedi, dalla referente all'internazionalizzazione e dalla persona di contatto del dipartimento. 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 al momento unicamente monitorati dall'Agenzia Nazionale Erasmus. Il sistema in uso non consente di estrapolare i dati relativi al questionario per Dipartimento e/o Corso di Studio.

Dei 44 studenti che hanno risposto in quanto hanno usufruito del servizio, 17 si dicono completamente soddisfatti, 22 invece ne sono soddisfatti solo in parte. Nelle osservazioni si sollecita perlopiù una maggiore attività di informazione sulle scadenze dei bandi e sulle modalità di svolgimento degli esami all'estero.

4. Stage e tirocini

I tirocini formativi degli studenti del Dipartimento di Studi linguistici e culturali vengono attivati dall'ufficio stage attraverso la piattaforma Placement online di Ateneo. A fine esperienza la piattaforma stessa invia in automatico, sia al tirocinante che alla azienda ospitante, un questionario per valutare l'attività svolta; inoltre l'ufficio stage ricorda tramite mail di compilare il questionario di valutazione nel momento in cui il tirocinio stesso viene attivato. Oltre ad effettuare regolari colloqui individuali e di gruppo con gli studenti che vogliono avere informazioni più approfondite e consigli per individuare una struttura disposta ad attivare un tirocinio, l'ufficio stage del Dipartimento ha creato una pagina Facebook dove le aziende e gli enti possono pubblicare le loro offerte di tirocinio; saltuariamente, in questo ambito, vengono proposte anche offerte di lavoro dedicate ai laureati. L'ufficio stage fornisce supporto agli studenti che hanno individuato una struttura ospitante di loro interesse e compatibile con il proprio percorso di studi, facendo da mediatore per tutto il processo affinché la stessa struttura possa accreditarsi tramite la piattaforma

Placement e richiedere il progetto formativo. Inoltre molte aziende alla ricerca di nuove figure professionali da inserire nel proprio staff richiedono all'ufficio stage i curriculum dei neolaureati.

Il 75% degli studenti – 15 risposte su 20 - si dice soddisfatto del servizio, il rimanente 25% ne è mediamente soddisfatto.

5. Orientamento in ingresso.

Anche nel 2023, 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 2024. Come gli altri anni, è stata pubblicata la Guida di Dipartimento sul sito del Progetto Orientamento di Ateneo.

Il 45,3% degli interpellati si dice del tutto soddisfatto di questo servizio, il 53,2% mediamente soddisfatto.

6. Orientamento in itinere.

Sono attive 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 41,4% degli intervistati è pienamente soddisfatto dell'orientamento in itinere, mentre il 55,5% ne è soddisfatto solo in parte.

7. Orientamento in uscita/Iniziative di avviamento al lavoro.

E' stata anzitutto svolta una giornata aperta al pubblico, con alunne/i di scuola superiore quale target primario, durante la quale sono intervenuti ex studenti e studentesse laureatisi presso il Dipartimento per condividere il proprio percorso di crescita professionale e inserimento nel mondo del lavoro e rispondere a quesiti e curiosità dei presenti. Inoltre, attraverso i fondi P.N.R.R., è stata svolta in streaming una iniziativa di Ateneo rivolta ad alunne/i delle scuole superiori di Modena e dei comuni limitrofi, nella quale in rappresentanza del Dipartimento, il Delegato all'orientamento ha discusso dei profili di competenza e degli sbocchi occupazionali associati alle classi di laurea rappresentate nell'offerta formativa dipartimentale.

Il 35,9% degli studenti si è detto pienamente soddisfatto del servizio, mentre il 52,4% lo è in parte e l'11,7% non lo è per nulla.

Alla luce del sondaggio, il livello di soddisfazione per i servizi erogati dal Dipartimento appare lusinghiero

Fonte: Contatti con i responsabili dei diversi servizi erogati dal Dipartimento, sondaggio fra gli studenti (128 risposte per i punti 1, 5, 6 e 7; 48 risposte per il punto 2; 20 risposte per il punto 4; 44 risposte per il punto 3. Degli studenti interpellati, 74 risposte su 128 (57,8%) di studenti LCE, 20 risposte su 128 (15,6%) di studenti SCC, 25 risposte su 128 (19,5%) di studenti LACOM, 3 risposte (2,3%) di studenti ASMC e 6 risposte (4,7%) di studenti LCC

Criticità: Nessuna

Suggerimenti: Nessuno

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

<p>Punto di attenzione Il Dipartimento/Facoltà analizza e discute i risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti</p>
<p>Aspetti da considerare</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Il Dipartimento/Facoltà discute i risultati dei questionari della rilevazione dell'opinione degli studenti a livello di insegnamento (anonimo)</i> ✓ <i>Il Dipartimento/Facoltà dà conto agli studenti dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti e delle azioni intraprese</i> ✓ <i>Tali attività sono adeguatamente documentate</i>
<p>Fonti</p> <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>
<p>[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]</p>

Descrizione: Il documento relativo al Sistema unico di Gestione per l'AQ dei CdS del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali (in base a quanto previsto dalla SUA) inserisce al punto 4 (Erogazione e gestione del processo formativo) il Quadro B6 (Opinioni studenti). In merito ai risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti e delle azioni intraprese, il documento rammenta che Il/La Presidente di ogni CdS, durante uno dei Consigli, illustra i risultati dell'opinione sulla qualità della didattica da parte degli/le studenti/esse e ne discute collegialmente con i/le docenti. Oltre ai questionari, spesso sono utilizzati anche gli esiti della rilevazione della soddisfazione dei/delle laureandi/e e dell'occupazione dei/delle laureati/e (indagini AlmaLaurea). In aggiunta, il documento relativo al Sistema unico di Gestione per l'AQ ricorda che gli studenti/le studentesse hanno la possibilità di far pervenire i loro reclami e le loro proposte rivolgendosi ai rappresentanti che partecipano ai CdS, che li illustrano al Consiglio al fine di individuare soluzioni condivise.

Il Dipartimento non dà quindi conto in generale agli studenti dei risultati della rilevazione delle OPIS e delle azioni intraprese, perché demanda questo compito ai CdS. Ogni CdS si riserva dunque di restituire le rilevazioni OPIS alla propria rappresentanza studentesca nelle forme e nei tempi che ritiene consoni. Per quanto concerne l'attenzione che il Dipartimento accorda a questo punto, nel verbale del 19 luglio si elencano gli adempimenti relativi alla compilazione della SUA e viene citato il Quadro B6 (Opinioni degli studenti).

Fonte: Documento relativo al Sistema unico di Gestione per l'Assicurazione della Qualità (AQ) dei CdS del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali

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

Verbali Consiglio di Dipartimento

<https://ar.dslc.unimore.it/consiglio/Verbali%20del%20Consiglio%20di%20Dipartimento/anno%202023/>

Criticità: nessuna

Suggerimenti: Nessuno

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

<p>Punto di attenzione Il Dipartimento/Facoltà analizza e discute la relazione annuale della CPDS</p>
<p>Aspetti da considerare</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Il Dipartimento/Facoltà 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>Verballi 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>

Descrizione: La Relazione annuale della CPDS viene inviata al Dipartimento e viene presentata regolarmente in uno dei primi Consigli del nuovo anno solare. In seguito ha luogo una regolare discussione sulla Relazione, nonostante essa sia di fatto meno ampia ed articolata di quella che si svolge in seno ai singoli CdS. Il Dipartimento ha intrapreso fin dal 2015 le azioni sistematiche di miglioramento, di cui vengono effettuati monitoraggio e pubblicizzazione, in collaborazione appunto con la CPDS e con riferimento alle sue osservazioni.

Fonte: Verballi dei Consigli di Dipartimento;

<https://ar.dslc.unimore.it/consiglio/Verballi%20del%20Consiglio%20di%20Dipartimento/>

verballi dei CdS

<https://ar.dslc.unimore.it/verballicorsidistudio/>

Criticità: Nessuna

Suggerimenti: Nessuno