



Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimenti,
Risorse Naturali e Ingegneria

VERBALE DEL GRUPPO DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEL CORSO DI LAUREA IN BIOTECNOLOGIE

Il giorno 11 maggio 2026 alle ore 11.30, a seguito di una regolare convocazione (mail del 07.05.2026, ore 09:40), si è svolta, in modalità telematica (<https://meet.google.com/yaf-kfhv-mqi?hs=224>) la riunione del Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ) del Corso di Laurea in Biotecnologie dell'Università di Foggia.

Sono presenti (P), assenti (A) e assenti Giustificati (AG) i seguenti componenti:

prof.ssa Concetta LOTTI	P
prof.ssa Antonella DI PALMA	P
prof. Luciano BENEDUCE	P
prof. Enrico Vito PERRINO	AG
prof. Francesco BIMBO	AG
dott.ssa Valeria GENTILE	P
sig.ra Anna DE DEVITIIS	AG
sig.ra Rocchina BONGO	AG

Svolge le funzioni di Presidente il Coordinatore, prof.ssa Concetta Lotti e di segretario verbalizzante della seduta la dott.ssa Valeria Gentile.

Gli argomenti all'ordine del giorno, così come riportati nella convocazione sono:

1. Processo di revisione delle schede di insegnamento: verifica delle revisioni apportate.
2. Stato di avanzamento della compilazione dei documenti relativi all'assicurazione della qualità:
Scheda SUA – I Parte CdS 2026/2027;
3. Varie ed eventuali.

In allegato alla convocazione della riunione in oggetto, sono stati inviati i syllabi revisionati e la Scheda SUA-CdS.

Il Presidente, quindi, riferisce sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno:

1. Processo di revisione delle schede di insegnamento: verifica delle revisioni apportate.

Tutti i componenti del GAQ riferiscono che il processo di revisione dei Syllabi del I, II e III anno del CdL è stato effettivamente realizzato dai docenti titolari dei differenti insegnamenti.

La dott.ssa Gentile riferisce che nella fase successiva del processo, ossia quella del caricamento dei syllabi su U-Gov, i docenti dovranno utilizzare i file presenti nella cartella condivisa.

Inoltre, al fine di rendere il processo più veloce e preciso, a partire dall'anno prossimo la cartella condivisa potrà essere utilizzata dai docenti titolari degli insegnamenti esclusivamente per scaricare i syllabi. I docenti dovranno poi apportare le eventuali modifiche al file scaricato e inviarlo al Management Didattico. Il Servizio Management didattico potrà quindi proseguire con l'iter, inviando i syllabi raccolti dai docenti titolari degli insegnamenti ai docenti revisori del GAQ.

2. Stato di avanzamento della compilazione dei documenti relativi all'assicurazione della qualità: Scheda SUA – I Parte CdS 2026/2027

Il Presidente comunica al Gruppo di Assicurazione della Qualità che, come stabilito con proprio Decreto prot. n. 2711 del 22.11.2021, le Università devono inviare al MIUR, con modalità informatizzata ed entro le scadenze stabilite, tutte le informazioni richieste per la conferma dell'accreditamento iniziale, l'accreditamento periodico e per la valutazione periodica dei Corsi di Studio e delle Sedi.

Il Presidio della Qualità, al fine di garantire un'adeguata revisione delle Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio (SUA-CdS), ha stabilito che, entro la data del 30 aprile 2026, individuata quale scadenza interna, dovranno essere completate le attività di aggiornamento e/o modifica dei Quadri della SUA-CdS relativi ai corsi di studio da attivare per l'A.A. 2026/2027.

Tali interventi dovranno riguardare, in particolare, i Quadri di seguito indicati, conformemente agli ultimi aggiornamenti disponibili:

- **Referenti e strutture** (Presidente del Corso, Docenti di riferimento, Rappresentanti degli studenti, Gruppo di gestione della Qualità, Tutor, Programmazione degli accessi, sede del corso, inizio attività didattiche, indirizzo internet del Corso di Studio);
- **Offerta Formativa Programmata e Offerta Formativa Erogata** (associazione docente/insegnamento a cura delle Didattiche di Dipartimento nella procedura U-GOV Didattica);
- **Corso di studio** in breve.
- **Consultazione con le organizzazioni rappresentative** – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive) (Organo o soggetto accademico che effettua la consultazione, Organizzazioni consultate direttamente o tramite documenti e studi di settore, Modalità e cadenza di studi e consultazioni, Documentazione - Verbali delle

consultazioni in formato PDF o collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte)

- **Modalità di ammissione**
- **Matrice di Tuning:** Dettaglio (Aree di apprendimento; Risultati di apprendimento attesi per ogni Area in termini dei Descrittori di Dublino. Collegamenti informatici alla Scheda di ogni insegnamento, con accurata descrizione dei metodi di accertamento dell'effettiva acquisizione dei risultati di apprendimento attraverso la compilazione del syllabus a cura dei docenti titolari di insegnamento nella procedura U-GOV Didattica)
- **Modalità di svolgimento della prova finale**
- **Descrizione del percorso di formazione** (Regolamento Didattico del Corso – PDF del regolamento ed eventuale link al Regolamento)
- **Docenti titolari di insegnamento** (associazione docente-insegnamento a cura delle Didattiche di Dipartimento, inserimento del syllabus da parte del Docente incaricato nella procedura U-GOV Didattica ed invio del link del curriculum dei docenti)
- **Aule (Descrizione delle Aule)**
- **Laboratori e aule informatiche** (Descrizione dei Laboratori e delle aule informatiche)
- **Sale studio** (dott.ssa Isabella Tammone)
- **Biblioteche** (dott.ssa Isabella Tammone)
- **Orientamento in ingresso e in itinere** (integrazione del Quadro predisposto a livello di Ateneo con le specificità del singolo corso di studio)
- **Tutorato** (integrazione del Quadro predisposto a livello di Ateneo con le specificità del singolo corso di studio)
- **Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)** (integrazione del Quadro predisposto a livello di Ateneo con le specificità del singolo corso di studio)
- **Assistenza per la mobilità internazionale** (integrazione del Quadro predisposto a livello di Ateneo con le specificità del singolo corso di studio)
- **Accompagnamento al lavoro** (integrazione del Quadro predisposto a livello di Ateneo con le specificità del singolo corso di studio)
- **Eventuali altre iniziative**
- **Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo** (compilato a cura dell'Ateneo)
- **Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio** (indicazione della programmazione e delle scadenze delle azioni di ordinaria gestione e di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio, escluso il Riesame, nel rispetto del prospetto elaborato dal Presidio della Qualità)
- **Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative** (indicazione dei modi e dei tempi con cui le responsabilità della gestione del Corso di Studio vengono esercitate)

- **Riesame annuale** (indicazione dei modi e dei tempi di conduzione – programmata - del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico).

La prof.ssa Lotti evidenzia che la Scheda Unica Annuale del CdS (SUA-CdS) rappresenta uno strumento del processo di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento delle attività didattiche programmate in conformità al D.M. 1154/2021 e alle linee guida per l'autovalutazione e la valutazione del sistema di assicurazione della qualità degli atenei, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 3 del 12 gennaio 2023, seguendo criteri, indicatori e parametri espressi dall'ANVUR in coerenza con le Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG ENQUA) 2015.

Si procede quindi alla disamina dei Quadri della SUA-CdS e dei relativi allegati, oggetto dell'incontro.

I Quadri già predisposti dalla Prof.ssa Lotti, con il supporto del Servizio Didattica, vengono sottoposti all'attenzione dei componenti del Gruppo di Assicurazione della Qualità (GAQ) ai fini della condivisione e della validazione.

A seguito della suddetta fase di condivisione, i documenti saranno quindi trasmessi al Consiglio di Dipartimento per la relativa approvazione.

3. Varie ed eventuali

Non sono pervenute varie ed eventuali.

Alle ore 11.55, non essendoci altri interventi, la seduta è tolta.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario

(Dott.ssa Valeria Gentile)

Il Coordinatore del CdL in

Biotechnologie

(Prof.ssa Concetta Lotti)