

La valutazione periodica secondo il modello AVA

Le prime esperienze di visite in loco con particolare
riguardo al ruolo del personale TA

Programma delle giornate: lunedì 3 aprile

- | | |
|----------------------|--|
| 9.00 - 9.30 | Introduzione: Illustrazione obiettivi del corso e condivisione aspettative |
| 9.30 -11.00 | La valutazione periodica secondo il modello AVA. Parte I: Presentazione del modello AVA e dei principali Requisiti di Qualità |
| 11.00 -11.30 | Pausa caffè |
| 11.30 -13.00 | Parte II: Le prime esperienze di visite in loco con particolare riguardo al ruolo del personale TA |
| 14.30 -16.00 | Conoscere gli strumenti di AQ: Esperienza dello studente |
| 15.30 - 15.45 | Pausa caffè |
| 15.45 - 16.45 | Conoscere gli strumenti di AQ: Esperienza dello studente |
| 16.45 - 17.00 | Conclusioni |

Programma delle giornate: martedì 4 aprile

9.00 - 9.30	Brainstorming
9.30 - 11.00	Conoscere gli strumenti di AQ: Riesame
11.00 -11.30	Pausa caffè
11.30 -13.30	Conoscere gli strumenti di AQ: Riesame
13.30 - 14.00	Conclusioni

Obiettivi del corso di formazione

- *Rendere consapevoli i partecipanti sulle modalità con cui ANVUR effettua la verifica del rispetto del modello AVA;*
- *garantire ai partecipanti la possibilità di confrontarsi direttamente e liberamente con esperti iscritti all'albo esperti di valutazione ANVUR;*
- *conoscere il processo di accreditamento e la visita in loco, con particolare riguardo al ruolo e al coinvolgimento del personale TA;*
- *comprendere il ruolo e la funzione del personale TA nella prospettiva complessiva e generale della gestione AQ di Ateneo / Dipartimento / CdS anche tramite strumenti operativi e applicazioni pratiche.*

Premessa

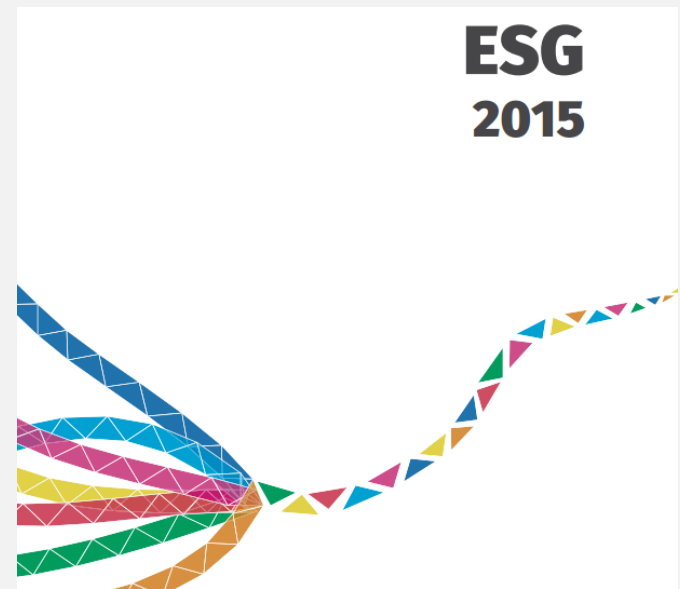
- la documentazione su cui lavoreremo durante il corso fa riferimento al «vecchio» modello AVA. Per tutti gli altri aspetti faremo riferimento al nuovo modello AVA («2.0»)
- entro il mese di aprile 2017 verranno pubblicate le Linee guida per l'accreditamento periodico definitive (tavolo di lavoro ANVUR - CRUI - MIUR)
- sia le presentazioni sia il materiale predisposto per il corso verranno messi a disposizione dell'Ateneo
- il documento «Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari – Linee Guida», pubblicato sul sito ANVUR, viene citato nelle presentazioni come «Linee Guida AP»

Indice presentazione

- Accreditamento periodico: introduzione
- Il processo di accreditamento e le modalità concrete di svolgimento della visita:
 - ✓ la CEV: composizione e ruoli
 - ✓ la CEV: criteri di valutazione
 - ✓ la documentazione richiesta all'Ateneo, ai CdS e ai Dipartimenti
 - ✓ fasi e calendario operativo del processo di accreditamento periodico
 - ✓ programma tipo della visita in loco
 - ✓ esempi di domande poste al personale TA
- Accreditamento della Sede e dei CdS: i documenti prodotti dalla CEV:
 - ✓ dall'analisi pre-visita alla preparazione delle domande per la visita e alla relazione
 - ✓ le correlazioni tra i punti di attenzione sistema/CdS

Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)

- la versione 2015 degli ESG aggiorna le indicazioni precedenti in base agli sviluppi dell'istruzione superiore nello spazio europeo dell'ultimo decennio, mettendo in maggior evidenza elementi già *in nuce* nella versione 2005, la cui concretizzazione presso le Università non è ancora apparsa soddisfacente:
 - il riesame che è diventato un requisito separato nella versione aggiornata
 - la centralità dello studente viene considerata in più punti: *learning vs teaching*, partecipazione attiva ai processi qualità, la qualità dei processi di apprendimento, etc.



Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano (documento AVA)

Obiettivo: «fornire alle Università un modello documentale per l'Assicurazione della Qualità e indirizzi al personale docente e tecnico - amministrativo per un suo adeguato sviluppo»

La qualità della formazione per il sistema AVA si basa su tre aspetti fondamentali:

1. interfaccia «mondo del lavoro / piano degli studi»
2. Interfaccia «insegnamenti e insegnanti / studenti»
3. interfaccia «studenti / servizi (rivolti agli studenti)»

Questi aspetti danno luogo ai «documenti chiave» sviluppati secondo una logica coerente di supporto reciproco e complementare

Visite di accreditamento periodico e modelli CEV

- sono state effettuate complessivamente 26 visite di accreditamento periodico (con il modello AVA iniziale) e pubblicati 18 Rapporti di Accreditamento ANVUR sul sito ANVUR
- le CEV coinvolte nelle visite di accreditamento effettuate nel 2014, 2015 e 2016 hanno sviluppato modelli e linee guida interne relativi ai documenti di lavoro intermedi e interni che completano le indicazioni operative per le CEV, predisposte da ANVUR
- le informazioni riportate nella presentazione prive di fonte di riferimento si basano sull'esperienza personale maturata in numerose visite effettuate in qualità di Esperte di sistema e Coordinatrici delle CEV

Accreditamento periodico: introduzione / 1

- Per l'accreditamento dei Corsi di Studio di un Ateneo in cui sono attivi da 40 a 69 CdS, si esaminano 6 CdS; se i CdS attivi sono da 70 a 99 si esaminano 9 CdS, tutti scelti da ANVUR
- Per la ricerca vengono valutati 2 Dipartimenti (nel caso in cui l'Ateneo abbia da 4 a 99 CdS), ambedue scelti da ANVUR

Numero di CdS attivi	Numero di CdS oggetto di visita	Numero Dipartimenti oggetto di visita
Meno di 4	Tutti	1
Da 4 a 39	4	2
Da 40 a 69	6	2
Da 70 a 99	9	2
Da 100 a 149	12	3
Oltre 149	15	3

- Una visita di accreditamento periodico a un Ateneo che conta fino a 99 CdS costa circa 30.000 euro (escluse le spese di spostamento della CEV durante la visita in loco e quelle del referente ANVUR che assiste alla visita)

Accreditamento periodico: introduzione / 2

La scelta da parte di ANVUR dei CdS e dei Dipartimenti avviene in base ai seguenti criteri:

- maggiore rappresentatività delle aree disciplinari
- tipologia dei corsi
- performance misurata dagli indicatori sulle carriere degli studenti (per i CdS)
- performance ultima VQR (per i Dipartimenti)
- presenza di sedi distaccate

Per la scelta del numero dei Cds si tiene conto del numero di CdS attivi nell'A.A. precedente a quello in cui avviene la visita. Per la scelta dei Dipartimenti si tiene conto di almeno uno dei CdS oggetto di valutazione

I CdS e i Dipartimenti scelti vengono comunicati all'Ateneo circa tre mesi prima della visita

Accreditamento periodico: regole e procedure

Le regole e le procedure relative all'accreditamento periodico di Sede e dei CdS sono riportate nel documento: «Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari linee guida».

Indice:

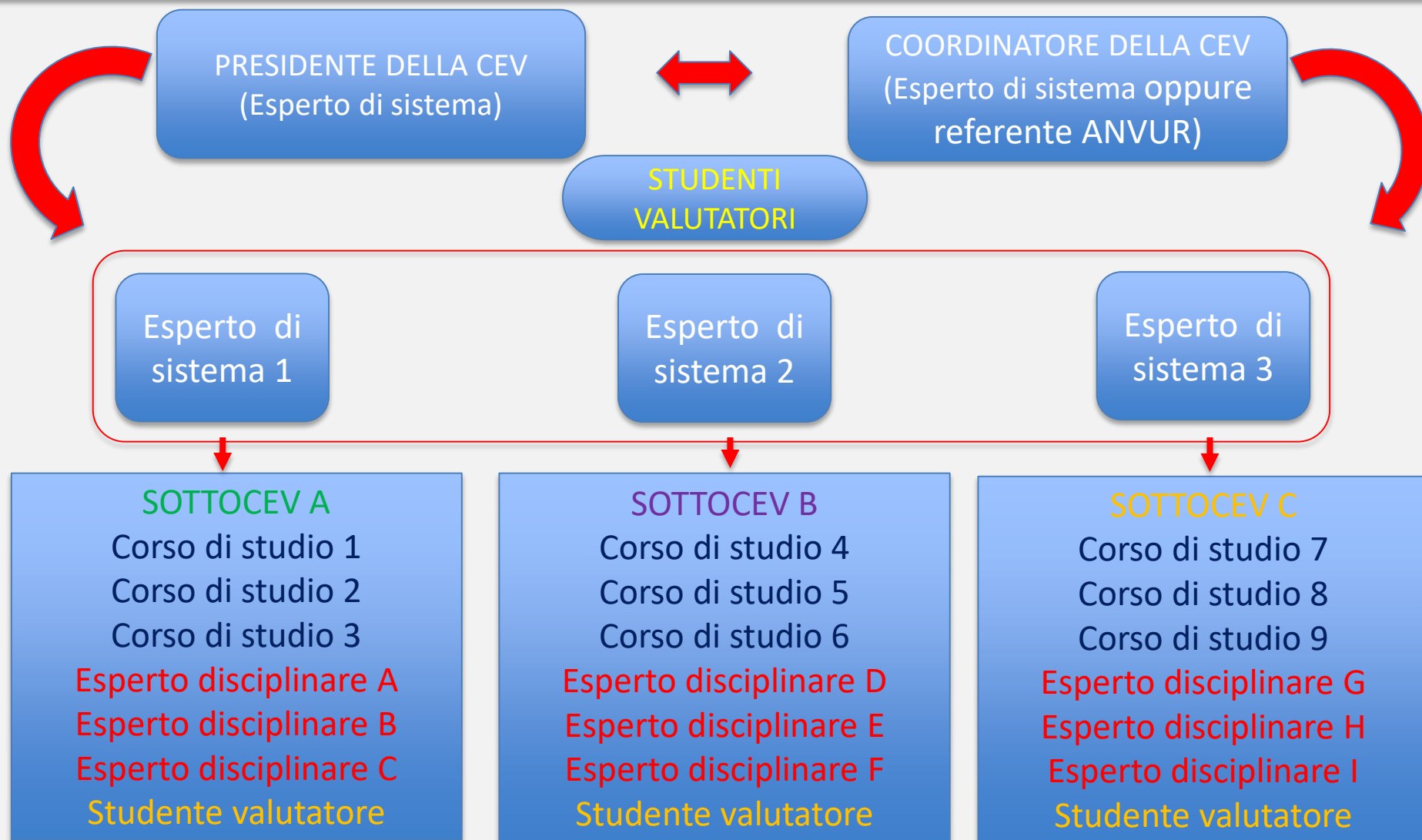
- 7. *L'Accreditamento periodico delle Sedi e le visite in loco*
 - 7.1 *La scelta dei Corsi e dei Dipartimenti oggetto di visita*
 - 7.2 *La composizione delle CEV*
 - 7.3 *Le fasi della visita*
 - 7.3.1 *Esame a distanza: analisi documentale*
 - 7.3.2 *La visita in loco*
 - 7.3.3 *La Relazione della CEV e il Rapporto ANVUR sull'accreditamento*
 - 7.3.4 *Il monitoraggio delle criticità evidenziate dalle visite*
 - 7.4 *Formazione dei giudizi*
 - 7.4.1 *Giudizi sui punti di attenzione e sugli indicatori*
 - 7.4.2 *Formazione del giudizio di Corsi di Studi*
 - 7.4.3 *Formazione del giudizio di Ateneo*
- 8. *Accreditamento periodico dei Corsi di Studio*

Composizione della CEV

La CEV si compone di:

- Esperti di sistema, di cui uno con funzione di Presidente e uno con funzione di Coordinatore (se il coordinamento non è in capo all'ANVUR). Attualmente 11 Esperti di sistema sono personale TA
 - Esperti disciplinari ed Esperti telematici questi ultimi nel caso di visite ad Atenei telematici
 - Studenti valutatori
 - Un rappresentante ANVUR
- Tutti gli esperti sono iscritti agli albi ANVUR, un albo per ogni categoria di esperti
 - La CEV è articolata in sottoCEV che raggruppano i CdS da valutare; il Responsabile della sottoCEV è sempre un esperto di sistema
 - Nel caso di un Ateneo che ha attivato da 70 a 99 CdS la composizione della CEV sarà simile a questa che segue...

CEV e sottoCEV



Presidente, Coordinatore, Studenti e Referente ANVUR, oltre a partecipare alla visita all'Ateneo, partecipano alle visite ai CdS a rotazione.

Ruolo degli Esperti nella CEV / 1

- Il **Presidente** è responsabile del buon andamento di tutto il processo valutativo, dell'allineamento delle valutazioni all'interno della CEV (nell'interpretazione dei requisiti e nella assegnazione dei giudizi), e della redazione della Relazione finale della CEV, che sottoscrive insieme al Coordinatore. Viene individuato all'interno dell'Albo degli Esperti di Sistema
- Il **Coordinatore** coadiuva il Presidente durante tutte le fasi della procedura di accreditamento, assicurando, in particolare, una comunicazione chiara ed efficace all'interno della CEV e il rispetto dei tempi di lavoro prestabiliti. Verifica inoltre che l'intero processo di accreditamento sia condotto secondo le Linee guida e secondo quanto stabilito dalla CEV stessa nel programma di visita. Si accerta che le valutazioni finali espresse dalla CEV siano coerenti, omogenee e supportate da elementi di prova chiaramente identificati

Ruolo degli Esperti nella CEV / 2

- Gli **Esperti di Sistema** sono responsabili delle valutazioni degli aspetti di Sede e verificano quindi il rispetto dei Requisiti R1, R2, R4.A. Di norma, coordinano contestualmente i lavori della sottoCEV a cui ognuno di essi è assegnato; sono quindi generalmente in numero pari a quello delle sottoCEV. Vengono individuati all'interno dell'Albo degli Esperti di Sistema
- Gli **Esperti Disciplinari** sono scelti in numero variabile a seconda del numero e della varietà disciplinare dei CdS da visitare. A ciascun esperto vengono assegnati uno o più CdS per la verifica del requisito R3, nonché alcuni Dipartimenti di cui valuteranno la rispondenza al Requisito R4.B. In ogni caso gli esperti sono chiamati a collaborare complessivamente alle attività di valutazione della CEV. Vengono individuati all'interno dell'Albo degli Esperti Disciplinari

Ruolo degli Esperti nella CEV / 3

- **Gli Esperti Studenti** sono solitamente scelti in numero corrispondente alle sottoCEV e hanno il compito di valutare, a livello di Sede, di CdS e di Dipartimenti, gli aspetti che riguardano direttamente gli studenti. Vengono individuati all'interno dell'Albo dei Valutatori Studenti
- **Referente ANVUR per la visita:** ha il compito di seguire i lavori della CEV e di assicurare il buon andamento della visita dal punto di vista logistico e formale, di riportare anomalie o problematiche relative alle procedure valutative eventualmente evidenziate dalla CEV e/o dal personale di Ateneo, e infine di mediare tutte le comunicazioni tra la CEV e l'Ateneo che precedono e seguono la visita istituzionale

Criteri di valutazione/1

I giudizi complessivi, sui CdS esaminati e sulla Sede, riflettono il punteggio (**PA**: un numero intero da 1 a 10) ottenuto dai **singoli punti di attenzione rilevanti**:

PA= **9 o 10** – le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati dal PA sono associate o garantiscono **ottimi risultati** e possono essere oggetto di segnalazione agli altri atenei

PA= **7 o 8** – le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati dal PA sono associate o garantiscono **buoni risultati**

PA= **6** – le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati dal PA garantiscono **l'assenza di criticità**

PA= **4 o 5** – le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati dal PA non garantiscono dal verificarsi di **criticità**. Il punto di attenzione viene approvato con riserve. La CEV esprime una “Raccomandazione”;

PA < **4** – le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati dal PA si associano a, o rendono probabile, il verificarsi di **criticità importanti**. La CEV esprime una “Condizione”

Criteri di valutazione/2

La valutazione di ciascun indicatore (che chiameremo *PI*) è data dalla media aritmetica dei punteggi PA dei punti di attenzione che lo compongono.

Il giudizio relativo a ciascun indicatore è modulato come segue:

$PI \geq 7,5$ – MOLTO POSITIVO

$6,5 \leq PI < 7,5$ – PIENAMENTE SODDISFACENTE

$5,5 \leq PI < 6,5$ – SODDISFACENTE

$4 \leq PI < 5,5$ – CONDIZIONATO

$1 \leq PI < 4$ – INSODDISFACENTE

Criteri di valutazione/3

Ciascun CdS valutato nel corso della visita riceve una proposta di accreditamento o non accreditamento, a seconda della media aritmetica di tutti punteggi attribuiti al CdS in ciascuno dei punti di attenzione del Requisito 3 (denotiamo con **PC** tale punteggio), secondo la scala seguente:

$PC \geq 4$ – il corso di studi risulta **ACCREDITATO**

$PC < 4$ – il corso di studi risulta **NON ACCREDITATO**

Criteri di valutazione/4

La composizione del giudizio di Sede avviene attraverso due fasi. Innanzitutto, viene calcolata la media aritmetica complessiva dei punteggi attribuiti ai singoli punti di attenzione (i *PA*) di tutti i requisiti di Sede (R1, R2 e R4.A); tale punteggio medio verrà denotato con *PS*. Viene calcolato inoltre il punteggio medio dei singoli punti di attenzione di tutti i Corsi di Studio (denotato con *PCtot*) valutati nel corso della visita e dai Dipartimenti (*PDtot*) i valutati.

Ai fini della formazione del giudizio finale (denotato con *Pfin*) **concorrono dunque i seguenti punteggi:**

PS – punteggio medio ottenuto da tutti i punti di attenzione relativi ai singoli Requisiti di Sede (R1, R2 e R4.A), con peso pari a 14/20;
PCtot – punteggio medio ottenuto da tutti i punti di attenzione di tutti i Corsi di Studio valutati (R3), considerato con peso pari a 3/20;
PDtot – punteggio medio ottenuto da tutti i punti di attenzione dei Dipartimenti valutati (R4.B), considerato con peso pari a 3/20.

Criteri di valutazione/5

L'ANVUR propone il giudizio finale circa l'Accreditamento periodico della Sede sulla base dei seguenti criteri distintamente per Atenei a prevalenza di corsi convenzionali o misti o erogati a distanza:

- **Università con almeno il 70% dei corsi in modalità prevalentemente convenzionale**

Punteggio finale (Pfin)	GIUDIZIO	ESITO
$P_{fin} \geq 7,5$	A: molto positivo	Accreditamento periodico di validità quinquennale
$6,5 \leq P_{fin} < 7,5$	B: pienamente soddisfacente	Accreditamento periodico di validità quinquennale
$5,5 \leq P_{fin} < 6,5$	C: soddisfacente	Accreditamento periodico di validità quinquennale
$4 \leq P_{fin} < 5,5$	D: condizionato	Accreditamento temporalmente vincolato che, in caso di mancato superamento delle riserve segnalate entro il termine stabilito al momento della valutazione, comporta lo stesso esito del giudizio "insoddisfacente"
$P_{fin} < 4$	E: insoddisfacente	Soppressione della Sede

Valutazione da parte di ANVUR/1

1. L'accreditamento periodico delle sedi ha durata massima quinquennale e viene conseguito dalle sedi che soddisfano i requisiti per l'accreditamento iniziale [...] e quelli previsti come risultato dei processi di Assicurazione della Qualità [...] a seguito della verifica da parte dell'ANVUR sulla base dell'esito delle visite in loco delle CEV tenuto altresì conto di quanto di seguito indicato:
 - a. Analisi dei dati della relazione annuale dei Nuclei di Valutazione interna (di seguito NUV) e delle risultanze dell'attività di monitoraggio e di controllo della qualità dell'attività didattica e di ricerca svolta da tutti i soggetti coinvolti nel sistema di qualità di ateneo
 - b. Valutazione delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali relative ai Corsi di Studio (di seguito SUA-CdS), anche in relazione ai rispettivi Rapporti di Riesame, e della valutazione delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali della Ricerca dei Dipartimenti (di seguito SUA-RD)
 - c. Indicatori previsti per la valutazione periodica di cui all'art. 6 del presente Decreto

2. La durata dell'accREDITamento periodico della sede di cui al comma 1 può essere ridotta in relazione alle criticità emerse nell'esame periodico dei corsi di studio di cui all'art. 5

Valutazione da parte di ANVUR/3

3. L'accreditamento periodico proposto dall'ANVUR è così graduato:

Livello	Giudizio	Esito
A	Molto positivo	Accreditamento periodico di validità quinquennale
B	Pienamente soddisfacente	Accreditamento periodico di validità quinquennale
C	Soddisfacente	Accreditamento periodico di validità quinquennale
D	Condizionato	Accreditamento temporalmente vincolato che, in caso di mancato superamento delle riserve segnalate entro il termine stabilito al momento della valutazione, comporta lo stesso esito del giudizio «insoddisfacente»
E	Insoddisfacente	Soppressione della sede

Documentazione /1

- Per dimostrare che l'Ateneo ha organizzato e gestisce un sistema di AQ, occorre predisporre una serie di documenti per formalizzare le attività che forse già svolgiamo ma che non sono state ancora descritte e comunicate. Ci dobbiamo chiedere:

Cosa facciamo e non documentiamo, cosa documentiamo e non comunichiamo, cosa documentiamo e non facciamo, cosa comunichiamo ma non in modo abbastanza efficace?

- La CEV valuta la situazione esistente e tutte le attività che hanno contribuito a costruire il sistema AQ in atto: grande attenzione ai passaggi documentati, ai fini della AQ
- I documenti saranno resi disponibili ad ANVUR e oggetto di esame a distanza da parte della CEV almeno 8 settimane prima della visita in loco

Documentazione /2

Tutti i documenti di Ateneo necessari alle operazioni di valutazione condotte da ANVUR e dalle CEV devono essere già disponibili e utilizzati all'interno dell'Istituzione nell'ambito del sistema di AQ

Non si dovrà fare quindi ricorso a documenti preparati appositamente per l'accreditamento

Prima dell'esame a distanza la CEV riceve i seguenti documenti:

- «Prospetto di sintesi» sui Requisiti R1-2-4.A (obbligatorio)
- «indicazioni fonti documentali» per ogni CdS e per ogni Dipartimenti (facoltativo)

Il «Prospetto di sintesi» è una raccolta delle fonti che l'Ateneo condivide con la CEV, e una guida alla loro lettura e interpretazione. A tal scopo si richiede all'Ateneo, per ogni “punto di attenzione” di Sede, di riportare un breve giudizio di autovalutazione e di specificare le relative fonti documentali.

Indicazioni fonti documentali: esempio

R1.A.1- La qualità della ricerca e della didattica nelle politiche e nelle strategie dell'Ateneo

L'Ateneo esprime formalmente una propria visione, chiara e articolata e pubblica, della qualità della didattica e della ricerca, e del loro collegamento con la terza missione / lo sviluppo della società/ il mondo del lavoro definendone le relazioni reciproche e tenendo presente la centralità degli studenti. La visione è tradotta in un documento di programmazione strategica (piano strategico o similare) accessibile ai portatori di interesse interni ed esterni. Il piano strategico è articolato in obiettivi chiaramente definiti e realizzabili, che tengano conto del contesto socio-culturale, delle potenzialità di sviluppo scientifico dell'Ateneo, della programmazione ministeriale e delle risorse necessarie e disponibili.



Elenco delle fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza del punto di attenzione: R1.A.1

Documenti essenziali

- Titolo (con eventuale "indicazione sintetica") del documento, sua posizione fornita tramite URL o [link informatico](#) e con indicazione della eventuale password di accesso, salvo che per documenti reperibili nelle banche dati ministeriali.
- Titolo del documento.
- Titolo del documento.

Documenti a supporto (a completamento di un documento essenziale)

- Titolo del documento.
- Titolo del documento.

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza

- ...
- ...

(riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)

L'ANVUR, tramite la CEV, verifica i Requisiti di Qualità relativi alla Sede e ai Dipartimenti sulla base dell'analisi e della valutazione dei seguenti documenti:

Requisito 1 (Sede)

- Documenti di pianificazione di Ateneo
- Piano triennale di Ateneo
- Statuto e Regolamenti di Ateneo
- Linee di indirizzo di Ateneo sulla progettazione dei CdS e dell'offerta formativa
- Carta dei servizi
- Documenti di gestione della performance del personale TA
- Altri documenti di Ateneo che regolano l'architettura e le modalità di interazione degli attori del sistema AQ (se presenti)

(Manca qualche documento?)

Requisito 2 (Sede)

- Prospetto di sintesi (PQA)
- Relazioni delle CPDS
- Relazioni annuali del NdV



Svista!

Requisito 3 (CdS)

- SUA-CdS
- Ultimo Rapporto di Riesame ciclico
- Ultime Schede di Monitoraggio annuale

Requisito 4 (Ricerca e terza missione)

- Piano triennale di Ateneo
- Linee strategiche
- Regolamenti e documenti programmatici attinenti alla terza missione (se presenti)
- Documenti programmatici dei Dipartimenti oggetto di visita
- SUA-RD dei Dipartimenti oggetto di visita

Documenti per la valutazione del Requisito 3

L'ANVUR, tramite la CEV, verifica il Requisito di Qualità relativo ai CdS sulla base dell'analisi e della valutazione dei seguenti documenti:

- a) Schede Uniche Annuali relative ai Corsi di Studio
- b) Ultimo Rapporto di Riesame ciclico
- c) Ultime schede di monitoraggio annuale
- d) Relazioni della CPDS



SONO I «DOCUMENTI CHIAVE»

Nella visita alla Sede verrà considerata e verificata l'effettiva adozione e rilascio del Diploma Supplement secondo quanto previsto dalla normativa

Requisiti, indicatori e punti di attenzione: confronti

Requisiti, punti di attenzione e aspetti da considerare

MODELLO AVA	MODELLO AVA 2.0
1. Sistema: 6 requisiti AQ	1. Sistema: 3 requisiti di Qualità
1.2. Sistema: 41 punti di attenzione	1.2. Sistema: 17 punti di attenzione
1.3. Sistema: 50 aspetti da considerare	1.3. Sistema: 67 aspetti da considerare
	1.2. Dipartimenti: 3 punti di attenzione, 11 aspetti da considerare
2. Corso di Studio: 1 requisito AQ	2. Corso di Studio: 1 requisito Qualità
2.1. Corsi di Studio: 16 punti di attenzione	2. Corso di Studio: 13 punti di attenzione
2.2. Corsi di Studio: 20 aspetti da considerare	2.1. Corso di Studio: 54 aspetti da considerare

L'esempio riportato sopra si riferisce a un Ateneo statale e convenzionale

Requisito, Indicatore, Punti di attenzione, Aspetti da considerare

Requisito R3

Assicurazione della Qualità nei Corsi di Studio

Indicatore R3.B

Obiettivo: Accertare che il CdS promuova una didattica centrata sullo studente, incoraggi l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerta correttamente le competenze acquisite.

	Punti di attenzione	Aspetti da considerare	
R3.B.1	Orientamento e tutorato	Le attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita sono in linea con i profili culturali e professionali disegnati da <u>CdS</u> ? Il <u>CdS</u> favorisce la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti? In sede di orientamento in itinere e in uscita, viene tenuto conto dei risultati del monitoraggio delle carriere? Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali?	<input type="checkbox"/>
R3.B.2	Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze	Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate? Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili è efficacemente verificato? Le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti? Vengono definite e coerentemente attuate iniziative per il recupero dei debiti formativi da parte degli studenti? Sono previste attività di sostegno in ingresso o in itinere (precorsi, tutorati di sostegno)? Nel caso di <u>CdS</u> di secondo ciclo, è verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati? Sono specificate le eventuali forme di integrazione dei requisiti di accesso? Sono previsti interventi per favorire l'integrazione di studenti provenienti da diverse lauree di primo livello e da diversi Atenei?	<input type="checkbox"/>

Esempio calendario operativo della CEV/1

0	Ricezione della comunicazione da ANVUR relativa all'Ateneo da visitare e al periodo di visita.	
1	Invio alla CEV della prima comunicazione in merito a: - le date della visita; - i Corsi di Studio e i Dipartimenti oggetto della visita; - la composizione della CEV e delle <u>sottoCEV</u> ; - i recapiti (indirizzo e-mail e numero di telefono), Ente/Ateneo di provenienza con SSD di riferimento/ruolo dei componenti della CEV, e responsabilità previste all'interno della CEV; - le scadenze previste per l'intero processo di accreditamento periodico: resoconto schematico di attività e tempi; - la raccolta foto e breve CV di ciascun componente della CEV da trasmettere all'Ateneo prima della visita in loco: presentazione della CEV.	- 9 settimane
2	Comunicazione al Referente ANVUR della data individuata per la riunione di chiusura dell'esame a distanza concordata con il Presidente e poi con gli Esperti di sistema.	- 9 settimane
3	Ricezione dei modelli relativi al "Prospetto di sintesi" (modello obbligatorio) e alla dichiarazione dei documenti per i Corsi di Studio e per i Dipartimenti oggetto di valutazione compilati dall'Ateneo (modelli facoltativi): Prospetto di sintesi; indicazioni fonti documentali per ciascun Corso di Studio; indicazioni fonti documentali per ciascun Dipartimento che sono stati inviati all'Ateneo dal Referente ANVUR 13 settimane prima della visita in loco.	- 9 settimane
4	Verifica della presenza della documentazione necessaria ("portale SUA" e le fonti documentali indicate dall'Ateneo) per la valutazione dei Requisiti di Qualità come da Linee guida per l'accreditamento periodico; verifica del funzionamento dei link e delle credenziali che l'Ateneo ha fornito per accedere ai documenti indicati nei modelli, e reperimento eventuale documentazione aggiuntiva per l'esame a distanza della CEV.	- 9 settimane
5	Trasformazione del Prospetto di sintesi; indicazioni fonti documentali per ciascun Corso di Studio; indicazioni fonti documentali per ciascun Dipartimento in "Quaderni di <u>pre-visita</u> ": Istruzioni trasformazione <u>Quad. di pre-visita</u> . Predisposizione dei "Quaderni di <u>pre-visita</u> " qualora non siano stati compilati dall'Ateneo i <u>modelli</u> : <u>indicazioni fonti documentali per ciascun Corso di Studio; indicazioni fonti documentali per ciascun Dipartimento.</u>	- 8 settimane

Esempio calendario operativo della CEV/2

6	<p>Predisposizione di una cartella condivisa per la CEV.</p> <p>Inserimento nella cartella della documentazione oggetto di esame a distanza, dei Quaderni di <u>pre-visita</u>, delle Linee guida per l'accreditamento periodico e ogni altra indicazione ANVUR utile per la CEV, e delle comunicazioni per la CEV.</p>	- 8 settimane
7	<p>Predisposizione del calendario settimanale della visita e del programma tipo (preliminare e non vincolante) relativo alla visita sia all'Ateneo, sia ai Dipartimenti, sia ai Corsi di Studio (in collaborazione con il Presidente).</p> <p>Invio del calendario settimanale e dei programmi tipo (preliminari e non vincolanti) al Referente ANVUR affinché vengano trasmessi all'Ateneo. Nella stessa comunicazione il Referente comunica la composizione della CEV e delle <u>sottoCEV</u> all'Ateneo (<u>rif.:</u> comunicazione numero 1 alla CEV).</p> <p>Richiesta al Referente ANVUR di verificare la presenza di lezioni (giorno, orario, anno di corso, aula e sede) nei giorni previsti per la visita ai Corsi di Studio in modo da basare il programma preliminare di visita sui colloqui con gli studenti.</p>	- 8 settimane
8	<p>Invio alla CEV della seconda comunicazione in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le modalità di accesso alla cartella condivisa; - la modalità di svolgimento dell'esame a distanza e di redazione dei Quaderni di <u>pre-visita</u>: istruzioni redazione <u>Quad. di pre-visita</u> che prevede anche la formulazione di "proposte di domande" da porre durante la visita, e scadenza per la loro consegna. - il calendario settimanale e il programma tipo per la visita all'Ateneo, ai Dipartimenti e ai Corsi di Studio (di cui gli Esperti devono tenere conto nel redigere i Quaderni di <u>pre-visita</u>); - le modalità di reperimento dei documenti oggetto dell'esame a distanza ("portale SUA" e cartella condivisa). 	- 8 settimane
9	Inizio Esame a distanza.	- 8 settimane
10	<p>Raccolta del Quaderno di <u>pre-visita</u> di sistema dopo condivisione e approvazione collegiale degli Esperti di sistema.</p> <p>Raccolta dei Quaderni di <u>pre-visita</u> dei Corsi di Studio inviati da ciascun Responsabile di <u>sottoCEV</u> dopo condivisione e approvazione collegiale della <u>sottoCEV</u>.</p> <p>Raccolta dei Quaderni di <u>pre-visita</u> dei Dipartimenti inviati dal Responsabile della <u>sottoCEV</u> di riferimento per il Dipartimento scelto per l'accreditamento periodico dopo condivisione e approvazione collegiale della <u>sottoCEV</u>.</p>	- 4 settimane

Esempio calendario operativo della CEV/3

11	<p>Analisi preliminare dei Quaderni di <u>pre-visita</u> (in collaborazione con il Presidente).</p> <p>Predisposizione elenco documenti integrativi come da richieste eventualmente riportate nei Quaderni di <u>pre-visita</u>.</p> <p>Predisposizione della bozza di programma preliminare di visita in base ai programmi tipo trasmessi alla CEV prima dell'esame a distanza ed eventualmente modificati nei Quaderni di <u>pre-visita</u> (in collaborazione con il Presidente)</p>	- 4 settimane
12	<p>Riunione di chiusura esame a distanza tra gli Esperti di sistema: condivisione dei Quaderni di <u>pre-visita</u> redatti e delle "proposte di domande" in essi inserite, delle eventuali richieste di documentazione integrativa, dei "punteggi" assegnati per ciascun "punto di attenzione" nei Quaderni di <u>pre-visita</u> per un allineamento preliminare e della bozza del programma preliminare di visita.</p> <p>Risultati della riunione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verbale della riunione da trasmettere a tutta la CEV (<i>a cura del Coordinatore</i>); - programma preliminare di visita; - eventuale elenco dei documenti integrativi da richiedere. 	- 3 settimane
13	Invio al Referente ANVUR del programma preliminare di visita, del file di presentazione della CEV e dell'eventuale elenco dei documenti integrativi affinché vengano trasmessi all'Ateneo.	- 3 settimane
14	<p>Predisposizione dei Diari di <u>visita</u> per consentire l'inserimento delle "proposte di domande" da porre in visita, già formulate nei Quaderni di <u>pre-visita</u>.</p> <p>Inserimento dei Diari di visita nella cartella condivisa.</p>	- 2 settimane
15	Invio alla CEV della terza comunicazione in merito alla modalità di inserimento delle domande nei Diari di visita e la scadenza per la loro trasmissione. Sarà cura di ogni <u>sottoCEV</u> inserire le "proposte di domande" nei Diari di visita dei <u>CdS</u> e dei Dipartimenti.	- 2 settimane
16	Inserimento delle "proposte di <u>domande</u> " (che gli Esperti di sistema hanno inserito nel Quaderno di <u>pre-visita</u> di sistema) nel Diario di visita di sistema (<i>a cura del Coordinatore</i>).	- 2 settimane

Esempio calendario operativo della CEV/4

17	<p>Raccolta dei Diari di visita dei Corsi di Studio inviati da ciascun Responsabile di <u>sottoCEV</u> dopo condivisione e approvazione collegiale della <u>sottoCEV</u>.</p> <p>Raccolta dei Diari di visita dei Dipartimenti inviati dal Responsabile della <u>sottoCEV</u> di riferimento per il Dipartimento scelto per l'accreditamento periodico dopo condivisione e approvazione collegiale della <u>sottoCEV</u>.</p>	- 1 settimana
18	Ricezione dal Referente ANVUR del programma preliminare di visita compilato dall'Ateneo e dell'eventuale documentazione integrativa da inserire nella cartella condivisa.	- 1 settimana
19	<p>Verifica (in collaborazione con il Presidente) del programma preliminare di visita compilato dall'Ateneo (<i>le istruzioni fornite all'Ateneo per la compilazione del programma sono state rispettate? Le informazioni richieste sono presenti e complete? Ci sono richieste di modifiche al programma da valutare con gli Esperti di sistema? Ci sono degli errori o sovrapposizioni?</i>) al fine di renderlo definitivo.</p> <p>Trasmissione del programma di visita definitivo, già approvato collegialmente dalla CEV, al Referente ANVUR affinché possa essere inviato all'Ateneo.</p> <p>Inserimento nella cartella condivisa del programma di visita suddiviso per Ateneo, per Dipartimenti e per ciascuna <u>sottoCEV</u> e uno completo.</p>	- 1 settimana
20	Inserimento in tutti i Diari di visita (già nella cartella condivisa con le proposte di domande inserite) delle informazioni riportate dall'Ateneo nel programma di visita (nominativi e ruoli dei rappresentanti dell'Ateneo che parteciperanno a ciascun colloquio; indirizzo e sede di ciascun colloquio; lezioni previste, informazioni relative alle infrastrutture da visitare, etc.).	- 1 settimana
21	Predisposizione (in collaborazione con il Presidente) del calendario degli impegni del Presidente, del Coordinatore, degli studenti e del Referente ANVUR durante le giornate di lavoro delle <u>sottoCEV</u> presso i Dipartimenti e i <u>CdS</u> .	- 1 settimana
22	Invio alla CEV della quarta comunicazione in merito al programma di visita definitivo, al calendario degli impegni del Presidente, del Coordinatore, degli studenti e del Referente ANVUR durante le giornate di lavoro delle <u>sottoCEV</u> presso i <u>CdS</u> e i Dipartimenti e ai Diari di visita completati con tutte le informazioni pervenute dall'Ateneo.	- 5 giorni

Esempio calendario operativo della CEV/5

23	Invio alla CEV della quinta comunicazione in merito alla modalità di gestione dei colloqui in visita; alla scadenza per la consegna dei Diari di visita contenenti le risposte alle domande poste durante la visita, le eventuali variazioni in merito agli orari previsti per i colloqui e ai rappresentanti dell'Ateneo effettivamente presenti rispetto a quanto previsto nel programma di visita, e alla modalità di redazione delle Schede di valutazione e la scadenza per la loro consegna.	- 5 giorni
24	Inserimento nella cartella condivisa delle Schede di valutazione.	- 5 giorni
25	Visita in loco preceduta da una riunione preliminare durante la quale vengono ordinate le domande, già numerate nei Diari di visita, in ordine di priorità. Redazione (da parte del Coordinatore con l'ausilio di almeno un Esperto di sistema) del Diario di visita di sistema. Predisposizione file di restituzione (in collaborazione con il Presidente).	<u>Sett. 0</u>
26	Raccolta dei Diari di visita, contenenti le risposte a tutte le domande poste durante la visita e le eventuali variazioni in merito agli orari previsti per i colloqui e ai rappresentanti dell'Ateneo effettivamente presenti. Sarà cura del Responsabile di ogni <u>sottoCEV</u> inviare al Coordinatore i Diari di visita dei <u>CdS</u> della propria <u>sottoCEV</u> dopo condivisione e approvazione collegiale della <u>sottoCEV</u> . Sarà cura del Responsabile della <u>sottoCEV</u> di riferimento per il Dipartimento scelto per l'accreditamento periodico inviare al Coordinatore il Diario di visita del Dipartimento dopo condivisione e approvazione collegiale della <u>sottoCEV</u> . Inserimento dei Diari di visita nella cartella condivisa affinché possa essere inserita nelle Schede di valutazione la sintesi delle interviste pertinenti a ciascun "punto di attenzione". Congelamento e archiviazione dei Diari di visita definitivi (<i>anche alla luce della prevista verifica in itinere del lavoro degli Esperti</i>).	+ 1 settimana
27	Raccolta delle Schede di Valutazione di Ateneo, dei Corsi di Studio e dei Dipartimenti. Sarà cura del Responsabile di ogni <u>sottoCEV</u> inviare al Coordinatore le Schede di valutazione dei <u>CdS</u> della propria <u>sottoCEV</u> dopo condivisione e approvazione collegiale della <u>sottoCEV</u> . Sarà cura del Responsabile della <u>sottoCEV</u> di riferimento per il Dipartimento scelto per l'accreditamento periodico inviare al Coordinatore la Scheda di valutazione del Dipartimento dopo condivisione e approvazione collegiale della <u>sottoCEV</u> .	+ 4 settimane

Esempio calendario operativo della CEV/6

28	Analisi delle Schede di valutazione redatte (in collaborazione con il Presidente). Redazione della "Relazione preliminare" della CEV (in collaborazione con il Presidente)	+ 4 settimane
29	Invio della "Relazione preliminare" della CEV con allegati, incluso il programma effettivo di visita in base a quanto è stato annotato nei Diari di visita, a tutta la CEV per l'approvazione collegiale di tutti i suoi contenuti.	+ 53 giorni
30	Invio ad ANVUR della "Relazione preliminare" con allegati affinché possa essere inviata all'Ateneo, e della "griglia di valutazione" degli esperti della CEV Archiviazione dei documenti di lavoro della CEV.	+ 60 giorni
31	Ricezione dal Referente ANVUR delle controdeduzioni da parte dell'Ateneo ed elaborazione della versione finale della Relazione che includerà una risposta puntuale a ogni controdeduzione pervenuta e la Relazione eventualmente modificata.	+ 90 giorni
32	Invio ad ANVUR della "Relazione finale" della CEV. Archiviazione dei documenti di lavoro della CEV.	+ 120 giorni

Accreditamento periodico: fasi e documenti di lavoro

Le principali fasi dell'accREDITamento periodico sono tre:

1. **Esame a distanza**
2. **Visita in loco**
3. **Chiusura della visita**

Ad ogni fase corrisponde la predisposizione di un documento di lavoro da parte della CEV:

1. Esame a distanza: **Quaderno di pre-visita**
2. Visita in loco: **Diario di visita**
3. Chiusura della visita: **Scheda di valutazione (Relazione CEV)**

Fasi e documenti di lavoro: sintesi

1. Esame a distanza

Prospetto di sintesi e indicazioni fonti documentali -> Quaderni di pre-visita

Fonti documentali indicate dall'Ateneo + Fonti documentali individuate dalla CEV

2. Diario di visita

Le domande da porre durante la visita in loco vengono formulate in base all'esito dell'esame documentale e sono finalizzate a chiarire elementi in mancanza dei quali la CEV non potrà emettere un giudizio sicuro

3. Chiusura della visita

Schede di valutazione -> Relazione preliminare + Relazione finale

La Relazione preliminare della CEV viene inviata all'Ateneo entro 60 giorni dalla visita. L'Ateneo ha 30 giorni di tempo per presentare, laddove lo ritenga necessario, le proprie controdeduzioni. La CEV ha 30 giorni di tempo per inviare all'ANVUR la Relazione finale che comprende le risposte alle controdeduzioni.

Quaderni di pre-visita e Schede di valutazione

- nel **Quaderno di pre-visita** la CEV espone analiticamente gli elementi (osservazioni, commenti) pertinenti il punto di attenzione che emergono da ciascuna delle fonti documentali; indica tutte quelle parti per cui sarà utile la visita in loco e indica chi vuole intervistare. In base alle osservazioni e ai commenti riferiti ai documenti analizzati riporta una conclusione che motiva l'indicazione provvisoria assegnata da rendere definitiva dopo la visita tramite discussioni collegiali
- ciascuna **Scheda di valutazione** (una relativa all'Ateneo, una per ciascun Dipartimento e una per ciascun Corso di Studio) è l'evoluzione definitiva del corrispondente Quaderno di pre-visita

Esempio di Quaderno di pre-visita redatto/1

Esempio 2

AQ5.A.1	Parti consultate	<p><i>La gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e/o internazionale?</i></p> <p><u>Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza</u></p> <ul style="list-style-type: none">• SUA CdS 2014 - QUADRO A1• Occupazione in Italia: offerta, fabbisogno e profilo dei laureati: disponibile nella sezione "Documenti di Sistema" dell'area riservata al link xxx• Linee guida per la consultazione delle organizzazioni rappresentative della produzione e delle professioni disponibile nella sezione "Documenti di Sistema" dell'area riservata al link xxx• Verbale Area Ingegneria - 2.12.2014: disponibile nella sezione riservata "Documenti Corso di Studi in Ingegneria Civile e Ambientale (Classe L-7)" al link xxx <p><u>Fonti documentali (individuate dalla CEV per l'esame a distanza)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Nessuna <p><u>Osservazioni</u></p> <p>Il quadro A1 della SUA-CdS 2014-2015 riporta gli esiti della consultazione del 16 aprile 2013 con l'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Roma, l'Ordine degli ingegneri di Roma, il CIRPS- Centro interuniversitario per lo sviluppo sostenibile, l'Assoholding, – Associazione delle holding italiane e l'AFIN, Associazione delle finanziarie italiane, in merito alla congruità degli obiettivi formativi e del quadro generale delle attività formative dei corsi di laurea in Ingegneria civile e ambientale (L-7), Ingegneria civile (LM-23), Ingegneria industriale(L-9), Ingegneria elettronica (LM-29) e Ingegneria meccanica (LM-33).</p>
---------	------------------	--

Esempio di Quaderno di pre-visita redatto/2

Tali esiti sono espressi in modo assolutamente sintetico e formale, senza indicazioni relative ai lavori, a eventuali documenti, a interventi e posizioni degli intervenuti sui singoli CdS. Non viene fornito il verbale e non viene presentata una eventuale sistematizzazione dei contatti.

Le consultazioni risultano rappresentative solo a livello locale e per il settore professionale: mancano, ad esempio, i settori della produzione e dei servizi pubblici e delle pubbliche amministrazioni. Commercialisti e Finanziarie, in particolare, non sembrano essere di primario riferimento per gli ingegneri.

Il documento **Occupazione in Italia: offerta, fabbisogno e profilo dei laureati** non è accessibile, pur utilizzando le credenziali di accesso fornite.

Il documento **Linee guida per la consultazione delle organizzazioni rappresentative della produzione e delle professioni** non è accessibile, pur utilizzando le credenziali di accesso fornite.

Il documento **Verbale Area Ingegneria - 2.12.2014** è relativo all'analisi degli studi di settore per l'individuazione della domanda di formazione ai fini degli sbocchi professionali. Dopo una formale verbalizzazione, si conclude che "i presenti ritengono che il modello dell'Area di Ingegneria sia coerente con le esigenze del sistema socio-economico e adeguatamente strutturato al proprio interno."

Segue...

Esempio di Quaderno di pre-visita redatto/3

	<p>La gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore, non è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e/o internazionale. Occorre impostare una serie di contatti, sviluppare relazioni periodiche e documentarle con verbalizzazioni dettagliate (odg, intervenuti, domande, risposte, obiettivi, responsabilità, scadenze, ecc.), organizzare archivi di documenti, studi di settore, contatti con altri Atenei, considerando i livelli regionali e nazionali/internazionali. Tale attività potrà essere distribuita in fasi successive, anche di durata annuale, con progressivo affinamento dei risultati.</p> <p>DOMANDE</p> <p>Responsabile CdS: come viene realizzata la consultazione delle Parti Interessate (aziende, enti, professionisti)? Esiste un docente incaricato di organizzare e mantenere l'archivio della documentazione relativa alle consultazioni?</p> <p>Parti Interessate: come sono avvenute le consultazioni? Sono stati richiesti pareri sulla formazione impartita dal CdS? Come giudicate la preparazione dei laureati?</p> <p>Rettore: come si intende sviluppare la consultazione sistematica dell'Ateneo con le Parti Interessate?</p> <p><u>Indicazione</u></p> <p>C -accettato con una raccomandazione: occorre impostare una serie di contatti, sviluppare relazioni periodiche e documentarle con verbalizzazioni dettagliate (odg, intervenuti, domande, risposte, obiettivi, responsabilità, scadenze, ecc.), organizzare archivi di documenti, studi di settore, contatti con altri Atenei, considerando i livelli regionali e nazionali/internazionali. Tale attività potrà essere distribuita in fasi successive, anche di durata annuale, con progressivo affinamento dei risultati, a livello del dettaglio relativo alle funzioni in un contesto di lavoro e alle competenze.</p>
--	--

Relazione CEV

In base ai documenti analizzati e all'esito della visita in loco, la CEV predispone una Relazione (prima preliminare, poi finale) che prevede i seguenti allegati:

- *Presentazione della CEV (breve cv e foto dei componenti)*
- *Resoconto schematico di attività e tempi della procedura di valutazione*
- *Schede di valutazione dei Requisiti di Qualità per le Istituzioni (R1, R2, R4.A)*
- *Schede di valutazione dei Requisiti di Qualità per i CdS (R3, R4.B)*
- *Lista delle fonti documentali consultate (tratto dal prospetto di sintesi inviato dall'Ateneo)*
- *Controdeduzioni dell'Ateneo e risposte della CEV*

Visita in loco / 1

La visita in loco viene solitamente organizzata nel seguente modo:

- Giorno 1 (lunedì): incontri sistema
- Giorni 2, 3 e 4 (martedì, mercoledì e giovedì): incontri Corsi di Studio: le sottoCEV lavorano in parallelo, ciascuna incontra un CdS al giorno
- Giorno 5 (venerdì): restituzione in forma di riassunto dei principali elementi emersi durante la visita in loco

I colloqui si svolgono nell'intera giornata, indicativamente dalle ore 9.00 alle ore 18.00. Solitamente la CEV chiede di prevedere la partecipazione di massimo otto persone per incontro

Si vedano esempi di programmi di visita per la Sede e per i CdS

(all. [B.1](#), [B.2](#))

In nessuna fase dei lavori della CEV, a parte gli incontri programmati, l'Ateneo può essere in contatto diretto con i suoi componenti. I contatti tra CEV e Ateneo avvengono tramite ANVUR e il referente dell'Ateneo per l'organizzazione della visita

Esempi di domande poste al personale TA durante le visite di accreditamento periodico svolte nel 2014, 2015 e 2016

Nel modello AVA 2.0 sono stati introdotti alcuni punti di attenzione e aspetti da considerare che coinvolgono il personale TA in modo esplicito:

1. *Docenti, **personale tecnico amministrativo** e studenti possono facilmente comunicare agli Organi di Governo e alle strutture responsabili della AQ le proprie osservazioni critiche e proposte di miglioramento? (R1.A.3)*
2. *L'Ateneo verifica periodicamente l'adeguatezza numerica e organizzativa del **proprio personale tecnico-amministrativo** in funzione delle esigenze di gestione della didattica e della ricerca e della terza missione? (R1.C.2)*

Conduzione colloqui: esempio istruzioni CEV/1

- *La visita può essere fonte di stress e tensione per l'Ateneo e i CdS – tenetene conto fin dall'inizio di ogni intervista rispettando gli sforzi dell'istituzione e mettendo in luce la funzione della CEV di supportare lo sviluppo dell'AQ in Ateneo*
- *Formulate domande brevi, facilmente comprensibili, una domanda alla volta.*
- *Affrontate temi rilevanti, fattuali e pertinenti all'analisi dei requisiti AQ da indagare, finalizzati a far emergere chiaramente le pratiche organizzative e professionali diffuse: Che cosa avete fatto per raggiungere questo/a obiettivo/finalità? Perché avete fatto in questo modo? Quali sono i risultati? Quali sono le vostre valutazioni in merito a questi risultati? Su cosa si basano queste considerazioni? Paragoni con situazioni analoghe a vostra conoscenza? Come usate questi dati/considerazioni? Che cosa avete appreso da attività e risultati?*

Conduzione colloqui: esempio istruzioni CEV/2

- *Consentite a tutti di parlare. All'occorrenza dirigete le domande a persone specifiche*
- *Evitate domande direttive o indicative (Devi fare così...Non sarebbe meglio se...? Perché non avete scritto/fatto/informato ...?), atteggiamenti di superiorità o modalità tipiche della “conferenza”, “seminario” o “lezione”, di monopolizzare la parola togliendo tempo e spazio agli interlocutori inviati per essere ascoltati*
- *Terminate ogni intervista ringraziando gli interlocutori per il tempo dedicato alla CEV e per le risposte fornite*
- *Lasciate sempre qualche minuto per la domanda aggiuntiva: “C'è qualcosa che non abbiamo domandato ma che vorreste dirci?”*
- *Siate flessibili di fronte a imprevisti ma ricordate sempre che rappresentate ANVUR, che aderite a Linee Guida, che avete programmato nei limiti del possibile l'intervista, e che una intervista efficace non è una chiacchierata estemporanea*

Accreditamento Sede e CdS: interconnessione

- nella valutazione esterna / accreditamento Sede e CdS i requisiti sono interconnessi
- nel modello AVA attuale la valutazione per l'accREDITamento dei CdS ha una duplice funzione. Infatti, oltre a riguardare la verifica dell'organizzazione, degli obiettivi, dei contenuti e dei risultati del CdS stesso, concorre a comprovare che il sistema di AQ dell'Ateneo sia efficace ed effettivo, e quindi recepito in modo adeguato a realizzare risultati di valore. In altre parole, la valutazione dei CdS corrisponde alla valutazione dei risultati del sistema di AQ dell'Ateneo
- questo si riflette nel lavoro delle CEV, ad esempio, per quanto riguarda l'analisi documentale e i contenuti delle visite in loco

Requisiti di Qualità: esempio di correlazioni

R.1.B.3 Progettazione e aggiornamento dei CdS

L'Ateneo garantisce che, in fase di progettazione dei CdS, siano adeguatamente considerate le necessità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) individuate anche attraverso consultazioni con le principali parti interessate oltre a studenti e docenti (organizzazioni scientifiche e professionali e del mondo produttivo, esponenti della cultura, della ricerca scientifica e tecnologica, delle professioni) e facendo eventualmente ricorso a studi di settore? L'Ateneo garantisce che, in fase di progettazione dei CdS, venga valorizzato il legame fra le competenze scientifiche disponibili e gli obiettivi formativi? L'Ateneo definisce modalità di progettazione e gestione dei Corsi di Studio adatte a garantire la centralità degli studenti e dei loro processi di apprendimento, rispettandone la varietà delle aspirazioni e i diversi livelli di preparazione in entrata e offrendo loro percorsi flessibili di apprendimento? L'Ateneo garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate anche in relazione ai corsi di Dottorato di Ricerca attivati? L'Ateneo promuove e supporta l'interazione dei CdS e dei Dipartimenti con gli interlocutori esterni per consentire il monitoraggio costante dell'efficacia dei percorsi di formazione? L'Ateneo tiene conto degli esiti delle valutazioni ricevute (e.g. da MIUR, ANVUR, NdV) per rivedere e aggiornare la propria visione e il proprio piano strategico?

R.3.A.1 Definizione dei profili in uscita

Viene dichiarato con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali e professionalizzanti? Gli obiettivi formativi specifici dichiarati sono coerenti con le caratteristiche culturali, scientifiche e/o professionali delle figure delineate in uscita? Le conoscenze, le abilità e le competenze e gli altri elementi che caratterizzano ciascun profilo culturale e professionale sono descritte in modo chiaro e completo sia negli contenuti disciplinari che negli aspetti metodologici e relativi all'elaborazione logico-linguistica?

R.3.A.2 AQ4.2 Coerenza tra profili e obiettivi formativi

Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) sono chiaramente declinati per aree di apprendimento e sono coerenti con i profili culturali e professionali individuati dal CdS? L'offerta formativa è coerente con gli obiettivi formativi definiti?

R.3.A. Consultazione delle parti interessate

In fase di progettazione, sono state approfondite le esigenze e le potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento, anche in relazione con i cicli di studio successivi? Vengono attuate consultazioni sistematiche delle principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, esponenti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale in particolare nel caso delle Università per Stranieri), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore? In assenza di organizzazioni professionali di riferimento, il CdS assicura che sia creato un luogo di riflessione (un comitato d'indirizzo ad esempio) coerente con i profili culturali in uscita, che rifletta, approfondisca e fornisca elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati, anche in relazione al proseguimento degli studi in cicli successivi?

Esperti di valutazione: riflessioni

- Le visite si svolgono secondo una logica di *peer review* come prevedono le indicazioni europee (ESG 2015). Infatti la CEV è composta da nostri colleghi (docenti, personale tecnico amministrativo e studenti) che sono stati formati dall'ANVUR
- Le stesse persone che applicano l'AQ all'interno delle loro università e l'accreditamento nelle altre in qualità di esperti di valutazione (operatori della AQ in Ateneo <-> componente CEV) è un grande punto di forza del sistema AVA

Grazie per l'attenzione!

operazioni che i processi sono sotto controllo	- Tutto è un modo di vivere il lavoro
processi prefabbricati e mantenuti	- condivisione - obiettivi
requisiti	- dedicare il tempo per conoscere l'esistente
programmazione	- strumenti certi
verifica dei processi	- Tenere monitorato
lavorare per obiettivi	- priorità
attori consapevoli	- occuparsi al meglio della attività che svolgono - (lavoro continuo)
difficoltà	
comunicazione	- coordinamento

A

Q