

La valutazione periodica secondo il modello AVA

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

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.*

- Accreditamento periodico: introduzione
- Il processo di accreditamento e le modalità concrete di svolgimento della visita:
 - ✓ la CEV: composizione, funzioni e responsabilità
 - ✓ la CEV: criteri di valutazione
 - ✓ la documentazione richiesta all'Ateneo e ai CdS
 - ✓ 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

Introduzione

- Sono state effettuate complessivamente 26 visite di accreditamento periodico (con il modello AVA iniziale) e pubblicati 15 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 in questa presentazione prive di asterisco relativo alla fonte di riferimento si basano sull'esperienza personale di numerose visite effettuate in qualità di Esperte di sistema, Coordinatrici della CEV e personale TA*

* http://www.anvur.org/index.php?option=com_content&view=article&id=898&Itemid=643&lang=it

Accreditamento periodico: premessa

- 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 delle sedi e dei corsi di studio universitari linee guida, p. 31

Accreditamento periodico: regole e procedure

L'accreditamento periodico di Sede e dei CdS è regolato in base alle «Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari linee guida»*, in particolare:

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

* [AccREDITamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari linee guida](#)

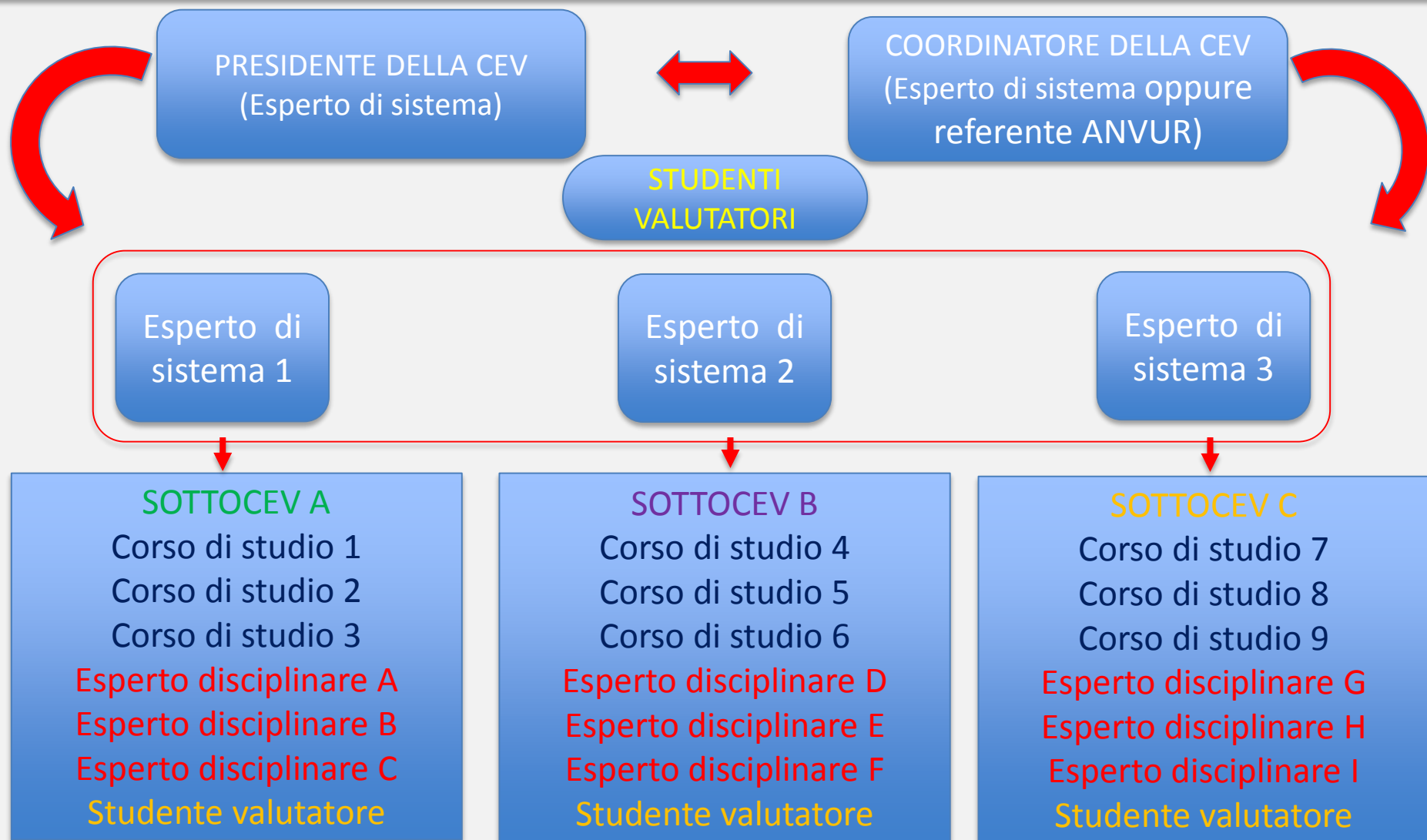
Composizione della CEV/1

La CEV si compone di:

1. 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 10 dei 30 esperti di sistema sono personale TA
2. Esperti disciplinari (316) ed Esperti telematici (22), questi ultimi nel caso di visite ad Atenei telematici
3. Studenti valutatori (24)
4. 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...

* http://www.anvur.org/index.php?option=com_content&view=article&id=475&Itemid=490&lang=it

Composizione della CEV/2



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

Funzioni degli esperti nella CEV

I «compiti» di ciascun esperto all'interno della CEV sono chiari e definiti (anche se la valutazione è sempre collegiale in ogni fase: prima, durante e dopo la visita in loco):

- Il Presidente e il Coordinatore coordinano i lavori dell'intera CEV in tutte le fasi del processo
- Gli esperti di sistema, inclusi il Presidente e il Coordinatore (se anche esperto di sistema), analizzano e valutano i requisiti di sistema (R1, R2, R4)
- Gli esperti disciplinari analizzano e valutano i CdS (R3), infatti vengono scelti in base ai CdS individuati per la visita
- Gli studenti valutano i requisiti di sistema e di CdS che riguardano direttamente gli studenti
- Rappresentante ANVUR: monitoraggio, organizzazione, logistica

Ulteriori informazioni relative alle responsabilità degli esperti sono reperibili a pp. 32 e 33 delle Linee guida...

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?	☐
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?	☐

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 (P_{fin})	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

Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari linee guida, pp. 38-40

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 di cui all'allegato B e quelli previsti come risultato dei processi di Assicurazione della Qualità (QA) di cui all'allegato C, a seguito della verifica da parte dell'ANVUR sulla base dell'esito delle visite in loco delle Commissioni di Esperti della Valutazione (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

Fonte: DM 987/2016

Documentazione

- 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 analisi a distanza da parte della CEV circa 8 settimane prima della visita

Documenti per la valutazione dei requisiti di Sede

L'ANVUR, tramite la CEV, verifica i requisiti per la AQ relativi alla Sede e ai Dipartimenti sulla base dell'analisi e della valutazione dei seguenti documenti*:

- *Documento 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)*
- *Prospetto di sintesi (PQA)*
- *Relazioni delle CPDS*
- *Relazioni annuali del NdV*
- *Piano triennale di Ateneo*
- *Linee strategiche*
- *Regolamenti e documenti programmatici attenenti alla terza missione (se presenti)*
- *Documenti programmatici dei Dipartimenti oggetto di visita*
- *SUA-RD dei Dipartimenti oggetto di visita*

Documenti per la valutazione dei requisiti di CdS

L'ANVUR, tramite la CEV, verifica il requisiti per la AQ 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



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**

*Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari linee guida, p. 35

** Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari linee guida, p. 44

Fasi del processo di accreditamento periodico

Le principali fasi dell'accREDITamento periodico sono tre:

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

Esempio calendario operativo della CEV/1

N.	Entro il	Cosa	Chi
1	...	Comunicazione all'Ateneo dei nominativi del Presidente e del Coordinatore della CEV e richiesta dell'elenco dei CdS scelti dall'Ateneo	ANVUR
2	...	Scelta dei rimanenti CdS da visitare	ANVUR
3	...	Nomina degli altri esperti di sistema, degli esperti disciplinari e degli studenti in funzione dei CdS da visitare	ANVUR
4	- 11 settimane	Invio all'Ateneo, tramite ANVUR, del modello relativo alla dichiarazione dei documenti, per ciascun punto di attenzione, da parte dell'Ateneo	Coordinatore
5	- 8 settimane	Ricezione del modello, tramite ANVUR, relativo alla dichiarazione dei documenti, per ciascun punto di attenzione, compilato dall'Ateneo	Coordinatore
		Verifica della presenza della documentazione obbligatoria (documenti chiave) come da Linee guida per l'accreditamento periodico e reperimento eventuale documentazione aggiuntiva per l'esame a distanza	Coordinatore con la supervisione del Presidente
		Predisposizione di una cartella informatica (dropbox) per la CEV	Coordinatore con la supervisione del Presidente

Esempio calendario operativo della CEV/2

N.	Entro il	Cosa	Chi
6	- 8 settimane	Comunicazione alla CEV delle date della visita, della composizione della CEV e delle sottoCEV, e trasmissione del calendario operativo Raccolta foto e breve CV di ciascun componente della CEV da trasmettere all'Ateneo, tramite ANVUR, prima della visita in loco	Presidente/Coordinatore Coordinatore con la supervisione del Presidente
7	- 7 settimane	Completamento dell'inserimento nella cartella informatica (dropbox) a disposizione della CEV della documentazione per l'esame a distanza scaricata dalla banca dati SUA, e indicata dall'Ateneo stesso	Coordinatore
8	- 7 settimane	Invio alla CEV del programma tipo (programma di pre-visita), del quaderno di pre-visita, e delle istruzioni relative alla modalità di svolgimento dell'esame a distanza e al reperimento dei documenti inseriti nella cartella informatica (dropbox) Inizio dell'esame a distanza	Presidente/Coordinatore Tutti i componenti della CEV
9	- 4 settimane	Fine dell'esame a distanza della documentazione e invio quaderno di pre-visita al Coordinatore contenente indicazioni sugli aspetti da approfondire e proposte di domande da porre durante la visita in loco	Tutti i componenti della CEV con la supervisione degli Esperti di sistema, dei Responsabili di sottoCEV e del Presidente

Esempio calendario operativo della CEV/3

N.	Entro il	Cosa	Chi
10	- 3 settimane	Raccolta e analisi dei quaderni di pre-visita Stesura del programma di visita e del calendario degli incontri incluso l'elenco dei gruppi da incontrare e delle strutture da visitare da trasmettere all'Ateneo	Esperti di sistema, Responsabili di sottoCEV + Presidente e Coordinatore Coordinatore con la supervisione del Presidente
11	- 3 settimane	Riunione di chiusura esame a distanza alla quale partecipano solo gli Esperti di sistema Condivisione del programma di visita e del calendario degli incontri incluso l'elenco dei gruppi da incontrare e delle strutture da visitare da trasmettere all'Ateneo Reperimento eventuale documentazione integrativa richiesta nei quaderni di pre-visita	Esperti di sistema con la supervisione del Presidente Coordinatore
12	- 2 settimane	Approvazione programma di visita e calendario degli incontri definitivi e conseguente trasmissione all'Ateneo, tramite ANVUR, assieme alla presentazione dei componenti della CEV Predisposizione Diari di visita e trasmissione agli Esperti di sistema Responsabili di sottoCEV	Tutti i componenti della CEV con la supervisione del Presidente Coordinatore con la supervisione del Presidente

Esempio calendario operativo della CEV/4

N.	Entro il	Cosa	Chi
13	- 2 settimane	Inserimento della documentazione integrativa nella cartella informatica (dropbox) e comunicazione alla CEV	Coordinatore con la supervisione del Presidente
14	- 1 settimana	Ricezione programma di visita e calendario degli incontri corredati di nominativi e ruoli dei rappresentanti dell'Ateneo e indicazioni sui luoghi degli incontri da parte dell'Ateneo Inserimento di tali informazioni nei Diari di visita e trasmissione dei programmi di visita e del calendario degli incontri concordati con l'Ateneo a tutta la CEV	Coordinatore
15	- 5 giorni	Invio al Coordinatore dei Diari di visita completati con le proposte di domande da porre durante gli incontri	Tutti i componenti della CEV con la supervisione del Presidente e degli Esperti di sistema, Responsabili di sottoCEV

Esempio calendario operativo della CEV/5

N.	Entro il	Cosa	Chi
16	Sett. 0	Visita in loco preceduta da una riunione preliminare della CEV per un'ultima verifica delle domande da porre e della conduzione dei colloqui Visita in loco con verbalizzazione degli incontri: redazione Diari di visita (risposte alle domande)	Tutti i componenti della CEV con la supervisione del Presidente
17	+ 60 giorni	Predisposizione della Relazione preliminare della CEV, approvazione collegiale della CEV Trasmissione della Relazione preliminare ad ANVUR	Tutti i componenti della CEV Coordinatore con la supervisione del Presidente
18	+ 90 giorni	Ricezione delle eventuali controdeduzioni da parte dell'Ateneo	Coordinatore/Presidente
19	+ 120 giorni	Predisposizione della versione finale della Relazione, approvazione collegiale della CEV Trasmissione della Relazione finale della CEV ad ANVUR	Tutti i componenti della CEV Coordinatore con la supervisione del Presidente

Fasi e documenti di lavoro

- 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: Relazione preliminare
- Mentre ANVUR ha predisposto un *template* per la Relazione della CEV, i modelli dei Quaderni di pre-visita e dei Diari di visita sono predisposti dalla CEV stessa. Si tratta di strumenti di lavoro, non trasmessi né all'ANVUR né all'Ateneo.
- La struttura del Quaderno di pre-visita è la stessa della Relazione. In sostanza, dopo la visita, grazie alle note riportate nel Diario di visita, la CEV completa il quaderno di pre-visita trasformandolo in Relazione

Esame a distanza: fonti documentali

- Non tutte le CEV chiedono all'Ateneo (tramite ANVUR) di indicare le fonti documentali per ciascun punto di attenzione prima dell'esame a distanza. In altre parole attualmente non si tratta di una prassi codificata dall'ANVUR.
- Anche nei casi in cui la CEV chieda all'Ateneo di indicare le fonti documentali da esaminare durante l'esame a distanza, la CEV può aggiungere ulteriori fonti documentali che ritiene rilevanti per un determinato punto di attenzione a propria discrezione. In questo caso la voce «Fonti documentali» sarà divisa in due sotto-voci: Fonti documentali indicate dall'Ateneo e Fonti documentali individuate dalla CEV

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

Modello fonti documentali per l'Ateneo

R3.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.

Elenco delle fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza del punto di attenzione: R3.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, posizione ecc.
- Titolo del documento, posizione ecc.

Documenti a supporto (a completamento di un documento essenziale)

- Titolo del documento, posizione ecc.
- Titolo del documento, posizione ecc.

Viene dichiarato con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali e professionalizzanti?

Precisa indicazione del testo da consultare in uno o più dei documenti già dichiarati nell'Elenco del punto di attenzione

- Titolo del documento, indicazione della posizione del testo da consultare (capitolo, pagina, articolo, paragrafo o altro)

Esempio di Quaderno di pre-visita redatto/1

Esempio 2

AQ5.A.1	Parti consultate	<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> <u>Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza</u> • 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 <u>Fonti documentali (individuate dalla CEV per l'esame a distanza)</u> • Nessuna <u>Osservazioni</u> 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).
---------	------------------	--

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

	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. DOMANDE 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? Parti Interessate: come sono avvenute le consultazioni? Sono stati richiesti pareri sulla formazione impartita dal CdS? Come giudicate la preparazione dei laureati? Rettore: come si intende sviluppare la consultazione sistematica dell'Ateneo con le Parti Interessate? <u>Indicazione</u> 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.
--	--

Relazione CEV

In base ai documenti analizzati e all'esito della visita in loco, la CEV predispone una Relazione...

INDICE

1. Breve descrizione dell'ateneo
2. Breve descrizione del processo di Accreditamento Periodico
 - a. Periodo di visita ed elenco dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di valutazione
 - b. Composizione della Commissione di Esperti della Valutazione
 - c. Processo di valutazione
3. Esiti dell'analisi di Sede: specificità, punti di forza e aree di miglioramento
4. Esiti dell'analisi dei Corsi di Studio: specificità, punti di forza e aree di miglioramento
5. Esiti dell'analisi dei Dipartimenti: specificità, punti di forza e aree di miglioramento
6. Tabelle riassuntive delle valutazioni e giudizi finali

Allegati

- A. Presentazione della CEV
- B. Resoconto schematico di attività e tempi della procedura della valutazione
- C. Schede di valutazione dei Requisiti di Qualità per le Istituzioni (R1, R2, R4.A)
- D. Schede di valutazione dei Requisiti di Qualità per i Corsi di Studio (R1, R4.B)
- E. Lista delle fonti documentali consultate

...organizzata in due parti: una sezione relativa alla sede, che contiene le schede di valutazione sul sistema, e una sezione relativa ai CdS, con le schede di valutazione di ciascun CdS valutato*

Relazione: *template* ANVUR

R3.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.

Fonti documentali

Elementi da chiarire in visita

Raccolta di evidenze durante la visita in loco

Elementi tratti dalle controdeduzioni dell'ateneo e che hanno prodotto una modifica nella valutazione

Giudizio motivato

Indicazione:

Relazione: *template* ANVUR modificato (esempio)

R3.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.

Elenco delle fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza del punto di attenzione: R3.A.1

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza

Evidenze raccolte dalla CEV durante la visita in loco

Giudizio motivato della CEV

Indicazione della CEV:

Relazione CEV e Rapporto di Accreditamento

- i Rapporti di Accreditamento ANVUR, pubblicati sul sito dell'ANVUR* si basano sulle Relazioni delle CEV
- ANVUR decide se e quali contenuti mantenere della Relazione presentata dalla CEV

Allegati:

 Rapporto ANVUR - Accreditamento periodico - Università di Torino
 Rapporto ANVUR - Accreditamento periodico - Libera Università degli Studi Maria SS. Assunta (LUMSA)
 Rapporto ANVUR - Accreditamento periodico - Università degli Studi di Enna "Kore"
 Rapporto ANVUR - Accreditamento periodico - Università Campus Bio-Medico
 Rapporto ANVUR - Accreditamento periodico - Università degli studi Niccolò Cusano
 Rapporto ANVUR - Accreditamento periodico - Università degli Studi della Tuscia
 Rapporto ANVUR - Accreditamento periodico - Università telematica Unitelma Sapienza
 Rapporto ANVUR - Accreditamento periodico - Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
 Rapporto ANVUR - Accreditamento periodico - Università degli studi di Macerata
 Rapporto ANVUR - Accreditamento periodico - Università degli studi di Siena Stranieri
 Rapporto ANVUR - Accreditamento Periodico - Università degli Studi del Molise
 Rapporto ANVUR - Accreditamento periodico - Università degli studi di Camerino
 Rapporto ANVUR - Accreditamento Periodico - Università Telematica Internazionale UNINETTUNO
 Rapporto ANVUR - Accreditamento Periodico - Università degli Studi dell'Aquila
 Rapporto ANVUR - Accreditamento Periodico - Università degli Studi di Perugia

I Rapporti di Accreditamento ANVUR: qualche dato

Giudizi finali complessivi sede e CdS:

- Università di Torino: **soddisfacente**
- Libera Università degli Studi Maria SS. Assunta (LUMSA): condizionato
- Università degli Studi di Enna “Kore\«: condizionato
- Università Campus Bio-Medico: condizionato
- Università degli Studi Niccolò Cusano: condizionato
- Università degli Studi della Tuscia: **soddisfacente**
- Università telematica Unitelma Sapienza: condizionato
- Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia: **soddisfacente**
- Università degli Studi di Macerata: **soddisfacente**
- Università degli Studi di Siena Stranieri: condizionato
- Università degli Studi del Molise: condizionato
- Università degli Studi di Camerino: **soddisfacente**
- Università Telematica Internazionale UNINETTUNO: condizionato
- Università degli Studi dell'Aquila: condizionato
- Università degli Studi di Perugia: condizionato

Il giudizio finale dei CdS è “condizionato” per 102 Corsi di Studio su 130, ovvero il 78%

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 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** di due Atenei per la sede e i CdS concordati con gli Atenei coinvolti nelle visite nel 2015

(all. [A.1](#), [A.2](#), [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... ([all. C](#))

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*

Esperti di valutazione: riflessioni

- Le visite si svolgono secondo una logica di *peer review* come prevedono le indicazioni europee*. 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

* ESG 2015: <http://www.enqa.eu/index.php/home/esg/>

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

Esempio di corrispondenze

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?

FINE

QUALITY IS NEVER
AN ACCIDENT. IT
IS ALWAYS THE
RESULT OF
INTELLIGENT
EFFORT.

- John Ruskin