**AVA - Rapporto di Riesame– Indicazioni operative per la redazione del Rapporto di Riesame annuale**

Il **Rapporto di Riesame,** parte integrante dell’Assicurazione della Qualità delle attività di formazione, è un processo periodico e programmato che ha lo scopo di verificare l’adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il Corso di Studio si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati e l’efficacia del modo con cui il Corso è gestito. Include la ricerca delle cause di eventuali risultati insoddisfacenti, al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento.

Il Riesame, annuale o ciclico, è da considerare il vero e appropriato momento di autovalutazione in cui i responsabili della gestione dei CdS fanno i conti con le proprie promesse e con i propri risultati lasciandone una documentazione scritta. La coppia costituita dalla scheda SUA-CdS di un dato anno accademico e dal Rapporto di Riesame redatto a conclusione dello stesso anno accademico costituisce la documentazione annuale relativa all’autovalutazione (analisi obiettivi/risultati). L’insieme di queste coppie per almeno tre anni successivi consente ai valutatori esterni di constatare l’esistenza e l’effettivo funzionamento del sistema di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio e l’efficacia delle azioni adottate per garantirla.

Il Riesame del Corso di Studio viene condotto sotto la guida del docente Responsabile che sovraintende alla redazione del Rapporto annuale di Riesame, e lo sottopone al Consiglio del Corso che ne assume la responsabilità. All’attività di Riesame partecipa una rappresentanza studentesca. Il Rapporto di Riesame è composto da due documenti (I e II), che, pur avendo lo stesso oggetto, richiedono una diversa prospettiva di analisi: il primo documento coglie il CdS nelle singole annualità del suo impianto, mentre il secondo documento abbraccia l’intero progetto formativo essendo riferito all’intero percorso di una coorte di studenti.

**I) Rapporto di Riesame annuale del Corso di Studio**

Il documento viene redatto annualmente al fine di tenere sotto controllo le attività di formazione, i loro strumenti, i servizi e le infrastrutture. Sulla base di quanto emerge dall’analisi dei **dati quantitativi** (ingresso nel Corso di Studio, regolarità del percorso di studio, uscita dal Corso di Studio e ingresso nel mercato del lavoro) e di indicatori da essi derivati, tenuto conto della loro evoluzione nel corso degli anni accademici precedenti, delle criticità osservate o segnalate sui singoli segmenti del percorso di studio e sul loro coordinamento nel corso dei periodi didattici, il Rapporto di Riesame annuale documenta, analizza e commenta;

1. gli effetti delle azioni correttive annunciate nei Rapporti di Riesame annuali precedenti;
2. i punti di forza e le aree da migliorare che emergono dall’analisi dell’anno accademico in esame;
3. gli interventi correttivi sugli elementi critici messi in evidenza, i cambiamenti ritenuti necessari in base a mutate condizioni e le azioni volte ad apportare miglioramenti.

Al Rapporto annuale si aggiunge con cadenza pluriennale il:

**II) Rapporto di Riesame ciclico del Corso di Studio**

Il documento viene redatto tipicamente a intervalli di più anni, in funzione della durata del Corso di Studio e della periodicità dell’accreditamento e comunque in preparazione di una visita di accreditamento periodico. Il Rapporto di Riesame ciclico mette in luce principalmente la permanenza della validità degli obiettivi di formazione e del sistema di gestione utilizzato dal Corso di Studio per conseguirli. Prende quindi in esame l’attualità della domanda di formazione che sta alla base del Corso di Studio, le figure professionali di riferimento e le loro competenze, la coerenza dei risultati di apprendimento previsti dal Corso di Studio nel suo complesso e dai singoli insegnamenti e l’efficacia del sistema di gestione del Corso di Studio. Per ciascuno di questi elementi il Rapporto di Riesame ciclico documenta, analizza e commenta:

1. gli effetti delle azioni correttive annunciate nei Rapporti di Riesame ciclico precedenti;
2. i punti di forza e le aree da migliorare che emergono dall’analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente;
3. gli interventi correttivi sugli elementi critici messi in evidenza, i cambiamenti ritenuti necessari in base a mutate condizioni e le azioni volte ad apportare miglioramenti.

Ciascuna parte è articolata in una griglia di schede in cui sono messi in luce eventuali problemi e aree da migliorare, segnalando le eventuali azioni correttive che si intendono realizzare, al fine di garantire la qualità della formazione offerta allo studente.

**I) Rapporto di Riesame annuale**

1 - L’INGRESSO, IL PERCORSO, L’USCITA DAL CDS

2 - L’ESPERIENZA DELLO STUDENTE

3 - L’ACCOMPAGNAMENTO AL MONDO DEL LAVORO

**II) Rapporto di Riesame ciclico**

1 - LA DOMANDA DI FORMAZIONE

2 - I RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI E ACCERTATI

3 - IL SISTEMA DI GESTIONE DEL CDS

**Nota di metodo**

Se sono disponibili dati in serie storica, come ad esempio quelli prodotti ogni anno per il Nucleo di Valutazione, si considereranno gli anni e/o le coorti nel numero strettamente necessario per mettere in evidenza le tendenze nel tempo. Di norma si prendono in considerazione almeno 3 anni accademici/coorti.

Considerare l’opportunità, quando informazioni e dati lo permettano, di compiere confronti tra Corsi di Studio, del medesimo Ateneo o di Atenei diversi.

Nell’analisi della situazione e nei commenti ai dati, **riportare nel campo di testo solo i dati strettamente essenziali per l’analisi**. Evitare quindi di riportare elenchi o collezioni di dati a disposizione. Le fonti possono essere richiamate tramite appendici o collegamenti ipertestuali. Di norma si dovrebbe fare riferimento ai dati già messi a disposizione nella SUA-CdS (area C: dati di ingresso, di percorso e di uscita degli studenti; efficacia esterna) senza riportarli per esteso.

Nella proposta di azioni correttive considerare solo azioni effettivamente applicabili e di cui, nell’anno successivo (per il Riesame annuale) o nel periodo successivo (per il Riesame ciclico), si possa constatare l’effettiva efficacia, anche nel caso in cui l’obiettivo non sia stato ancora del tutto raggiunto, nel quadro “Azioni già intraprese ed esiti”. Indicare obiettivi e mezzi, evitando di riportare azioni senza nessi con le criticità evidenziate, richieste generiche o irrealizzabili o dipendenti da mezzi e situazioni non controllabili da chi gestisce il CdS.

**Ulteriori indicazioni operative da parte del Presidio Qualità dell’Università di Ferrara**

Una corretta redazione del Rapporto di Riesame in linea con le indicazioni operative fornite da questo modello e con i punti di attenzione che devono essere verificati dai valutatori esterni renderà più facile la procedura di accreditamento periodico. A tal scopo sono state inserite ulteriori indicazioni operative, quadro per quadro, a cura del Presidio Qualità.

Un accreditatore deve avere elementi per farsi un’opinione propria, non deve “dover credere” senza riscontri e senza misure. Ogni affermazione/conclusione deve quindi recare con chiarezza indicazioni che conducano o a una documentazione o a una sintesi del processo con cui ci si è arrivati. Il valutatore esterno terrà sotto mira la coerenza degli obiettivi del Corso di Studio e delle figure professionali che il Corso di Studio intende formare con la presenza, nel percorso formativo, di attività specifiche rivolte a creare quelle determinate professionalità, e cercherà questo aggancio anche nelle analisi e nelle azioni correttive, che non devono essere mai banali o irrilevanti o corrispondenti a doveri indiscutibili.

**Schede tipo per la Redazione dei Rapporti di Riesame - frontespizio**

|  |
| --- |
| **Denominazione del Corso di Studio** :  **Classe** :  **Sede** : Altre eventuali indicazioni utili (Dipartimento, struttura di Raccordo, … … ):  **Primo anno accademico di attivazione:** |

*Vengono indicati i soggetti coinvolti nel Riesame (componenti del Gruppo di Riesame e funzioni) e le modalità operative (organizzazione, ripartizione dei compiti, modalità di condivisione).*

|  |
| --- |
| **Gruppo di Riesame** *(per i contenuti tra parentesi si utilizzino i nomi adottati dell’Ateneo*)  Componenti obbligatori  Prof.ssa / Prof. ………(Responsabile del CdS) – Responsabile del Riesame  Sig.ra/Sig. …………... (Rappresentante gli studenti)  Altri componenti[[1]](#footnote-1)  Dr.ssa / Dr. ………… (Docente del CdS e Responsabile/Referente Assicurazione della Qualità del CdS)  Prof.ssa / Prof. ………(Eventuale altro Docente del Cds)  Dr.ssa / Dr. …………..(Tecnico Amministrativo con funzione … … … )  Dr.ssa / Dr..................(Rappresentante del mondo del lavoro)  Sono stati consultati inoltre: … … …  … … …  Il Gruppo di Riesame si è riunito, per la discussione degli argomenti riportati nei quadri delle sezioni di questo Rapporto di Riesame, operando come segue:   * **data o date,** oggetti della discussione   … … …  Presentato, discusso e approvato in Consiglio del Corso di Studio in data: **gg.mese.anno** |
| **Sintesi dell’esito della discussione del Consiglio del Corso di Studio[[2]](#footnote-2)**  *(indicazione: se possibile meno di 1500 caratteri, spazi inclusi)*  *Si raccomanda qui la massima sintesi. Qualora su qualche punto siano stati espressi dissensi o giudizi non da tutti condivisi, darne sintetica notizia. Si può aggiungere anche il collegamento con il verbale della seduta del Consiglio di CdS.*  **Ulteriori indicazioni operative per la redazione di questo quadro:**   * il resoconto delle discussioni e delle decisioni finali in Consiglio di CdS deve essere riportato in modo esauriente * il Rapporto di Riesame deve **obbligatoriamente** tenere conto della relazione della Commissione paritetica docenti-studenti e di tutti i suggerimenti che essa contiene |

**I - Rapporto di Riesame annuale sul Corso di Studio**

**1 - L’INGRESSO, IL PERCORSO, L’USCITA DAL CDS**

**1-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI**

*Obiettivi individuati nel Rapporto di Riesame precedente, stato di avanzamento ed esiti.*

|  |
| --- |
| (*indicazione: se possibile utilizzare meno di 1500 caratteri, spazi inclusi)*    **Obiettivo n. x:** *(titolo e descrizion*e)  **Azioni intraprese:** *(descrizion*e)  **Stato di avanzamento dell’azione correttiva***: motivi dell’eventuale mancato raggiungimento dell’obiettivo individuato; in tal caso riprogrammare l’obiettivo per l’anno successivo oppure fornire il motivo della sua cancellazione*  *(descrizion*e)  **Ulteriori indicazioni operative per la redazione di questo quadro:**   * tutte le azioni conseguenti agli interventi correttivi individuati l’anno precedente nel quadro C devono essere descritte in modo dettagliato   eventuali interventi correttivi non terminati devono essere riproposti nel quadro c  dare sostanza al grado di raggiungimento dell’obiettivo, indicando le aree di debolezza dei risultati e quindi permettere di tracciare ulteriori interventi.  qualora le azioni intraprese abbiano risolto le criticità ma necessitino di un ulteriore monitoraggio per gli anni a venire, riproporre l’intervento per l'anno successivo nel quadro c (a meno che non si dimostri di aver messo in atto un sistema collaudato ed efficace atto a rilevare le non conformità e a porvi rimedio. In tal caso indicare chi se ne occupa e in che modo.) |

*aggiungere campi separati per ciascun obiettivo*

**1-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI**

*Analisi dei dati e commenti. Individuazione di eventuali problemi e aree da migliorare. Segnalare eventuali punti di forza del CdS se ritenuti di particolare valore e interesse.*

|  |
| --- |
| (*indicazione: se possibile utilizzare meno di 3000 caratteri, spazi inclusi)*  **Ulteriori indicazioni operative per la redazione di questo quadro:**  **Struttura dell’analisi**  La redazione migliore si ottiene seguendo uno schema preciso, come ad esempio il seguente:  1)   esposizione dei dati o delle informazioni/segnalazioni  2)   punti di forza  3)   “aree critiche” ossia punti di debolezza o aree di miglioramento  meglio se diviso per argomenti (“Ingresso”, “Percorso”, …) ciascuno dei quali trattato secondo lo stesso schema  **Analisi dei dati**   * i dati scelti e l’esposizione devono consentire sempre di tracciare una tendenza sull’ultimo triennio, non di meno * riportare sempre l’anno/gli anni di riferimento per l’analisi (per ciascun argomento) * i dati scelti non si devono soffermare solo sulle medie ma devono far emergere le differenze. Non limitarsi alle percentuali, dare sempre un riferimento alla dimensione totale * se ci sono degli insegnamenti problematici o su cui si è intervenuti, è importante riportare quanti sono e quali sono affinché sia possibile tracciarli e verificare quali sono i problemi * sono da evitare formulazioni verbali vaghe, non convincenti perché senza riscontri di paragone: un accreditatore deve avere elementi per farsi una opinione propria, non deve dover “credere” senza riscontri e senza misure * se si cita una fonte dati / un file mettere se possibile lo URL in modo che un esterno possa andare a leggere (questo è un fatto a cui prestare sempre attenzione)   **Aree critiche e definizione interventi correttivi**   * ci deve essere una corrispondenza biunivoca stretta tra aree critiche e gli interventi correttivi riportati nel quadro c * per ogni area critica individuata nell’analisi deve conseguire una azione correttiva (da descrivere nel quadro c), a meno che non si dichiari in modo esplicito che la non si ritiene così grave da voler/dover intervenire. |
|  |

***Informazioni e dati da tenere in considerazione***

*Le fonti primarie per l’analisi richiesta sono: i report predisposti nella banca dati dell’Ateneo e i dati a disposizione del Corso di Studio.*

*Per tutti i dati si chiede di fare riferimento all’ultimo triennio, indicativamente, al fine di evidenziare tendenze o variazioni di rilievo. Da considerare l’utilità (qualora possibile) di effettuare confronti tra Corsi di Studio simili entro l’Ateneo o tra quelli di diversi Atenei.*

***Dati di andamento Corso di Studio***

* ***ingresso***
* *numerosità degli studenti in ingresso (italiani e internazionali)*
* *caratteristiche degli immatricolati (provenienza geografica, tipo di scuola, voto di maturità/ tipo di laurea triennale e voto di laurea nel caso di iscrizione a una LM, … … )*
* *dati relativi ai risultati della verifica delle conoscenze iniziali per le lauree triennali e le lauree magistrali a ciclo unico, oppure risultati del test di ammissione per i corsi di studio a numero programmato*
* *dati relativi ai risultati della verifica della preparazione personale per le LM*
* ***percorso***
* *caratteristiche studenti iscritti (part-time, full time, fuori corso)*
* *passaggi, trasferimenti, abbandoni in uscita*
* *andamento del percorso di formazione degli studenti (es. quantità di CFU maturati dalle coorti, tasso superamento esami previsti dal Piano degli Studi)*
* *medie e distribuzioni dei voti positivi (>17) ottenute negli esami*
* ***uscita***
* *% di laureati nella durata normale e oltre la durata normale (es dopo 1, 2 e 3 anni) del Corso di Studio*
* ***internazionalizzazione***
* *numero di studenti in mobilità internazionale in ingresso e in uscita (Erasmus, Atlante, etc) e tirocini Erasmus placement*
* *stage e tirocini, anche per tesi, svolti all'estero*
* *…altro…*

***Punti di attenzione raccomandati:***

1. *L’organizzazione interna di Ateneo trasmette in modo completo e tempestivo al Responsabile del CdS i dati indicati dal Presidio della Qualità?*
2. *I dati evidenziano problemi rilevanti? (es. per trend negativi o comunque insoddisfacenti in confronto alle aspettative o in paragone a corsi simili)*
3. *Quali sono le cause dei problemi evidenziati?*
4. *I requisiti di ammissione e la loro verifica sono adeguati? I risultati di apprendimento attesi e la loro progressione tengono realisticamente conto dei requisiti richiesti per l’ammissione?*
5. *I risultati di apprendimento attesi e la loro progressione tengono realisticamente conto dei requisiti richiesti per l’ammissione?*
6. *Si è accertato che il carico didattico sia ben dimensionato e distribuito in modo equilibrato durante il percorso degli studi?*
7. *Il Piano degli Studi così come progettato può essere effettivamente completato nel tempo stabilito da studenti che possiedono i requisiti di ammissione?*

**1-c INTERVENTI CORRETTIVI**

*In conseguenza a quanto evidenziato, individuare i problemi su cui si ritiene prioritario intervenire, descrivere quindi l’obiettivo da raggiungere e i modi per ottenere un risultato verificabile. Schema:*

|  |
| --- |
| **Obiettivo n. 1: Gestibile a livello di CdS: SI/NO**  *Riportare l’obiettivo che il Corso di Studio si propone di raggiungere* |
| **Azioni da intraprendere**  *Indicare come si pensa di realizzare l’obiettivo* |
| **Con quali risorse**  *Indicare le risorse necessarie e come si pensa di renderle disponibili* |
| **Tempi, scadenze, modalità di verifica**  *Indicare i tempi di realizzazione e, se opportuno, eventuali scadenze intermedie* |
| **Responsabile del processo**  *Indicare le persone incaricate di realizzare le azioni e di verificarne avanzamento ed esito* |

*aggiungere campi come questo separatamente per ciascun obiettivo*

**Ulteriori indicazioni operative per la redazione di questo quadro:**

* non possono essere proposti interventi correttivi non preceduti da una analisi nel quadro b che ne giustifichi l’interesse
* gli interventi devono essere non generici, e la spiegazione deve essere ampia e comprensibile: deve essere intellegibile da un valutatore esterno che operi in “esame a distanza”, e che nulla sa degli antecedenti dell’Ateneo.
* se gli interventi si protraggono per due o tre Rapporti di Riesame occorre descrivere quali sono i punti di avanzamento. L’intervento correttivo non deve essere la semplice ripetizione di quanto indicato negli anni precedenti, ma deve partire dallo stato attuale di avanzamento.

**2 – L’ESPERIENZA DELLO STUDENTE**

**2-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI**

*Obiettivi individuati nel Rapporto di Riesame precedente, stato di avanzamento ed esiti.*

|  |
| --- |
| (*indicazione: se possibile utilizzare meno di 1500 caratteri, spazi inclusi)*  **Obiettivo n. x:**  *(titolo e descrizion*e)  **Azioni intraprese:**  *(descrizion*e)  **Stato di avanzamento dell’azione correttiva***: Vi si possono anche esplicitare i motivi dell’eventuale mancato raggiungimento dell’obiettivo individuato. In tal caso si riprogrammerà l’obiettivo per l’anno successivo oppure si espliciteranno le ragioni della sua cancellazione*  *(descrizion*e)  **Ulteriori indicazioni operative per la redazione di questo quadro:**   * tutte le azioni conseguenti agli interventi correttivi individuati l’anno precedente nel quadro c devono essere descritte in modo dettagliato   eventuali interventi correttivi non terminati devono essere riproposti nel quadro c  dare sostanza al grado di raggiungimento dell’obiettivo, indicando le aree di debolezza dei risultati e quindi permettere di tracciare ulteriori interventi.  qualora le azioni intraprese abbiano risolto le criticità ma necessitino di un ulteriore monitoraggio per gli anni a venire, riproporre l’intervento per l'anno successivo nel quadro c (a meno che non si dimostri di aver messo in atto un sistema collaudato ed efficace atto a rilevare le non conformità e a porvi rimedio. In tal caso indicare chi se ne occupa e in che modo.) |

*aggiungere campi separati per ciascun obiettivo*

**2-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DI DATI, SEGNALAZIONI E OSSERVAZIONI[[3]](#footnote-3)**

*Analisi e commenti sui dati, sulle segnalazioni e sulle osservazioni. Individuazione di eventuali problemi e aree da migliorare. È facoltativo segnalare punti di forza del CdS se ritenuti di particolare valore e interesse ai fini del miglioramento.*

|  |
| --- |
| (*indicazione: se possibile utilizzare meno di 3000 caratteri, spazi inclusi)*  **Ulteriori indicazioni operative per la redazione di questo quadro:**  **Struttura dell’analisi**  La redazione migliore si ottiene seguendo uno schema preciso, come ad esempio il seguente:  1)   esposizione dei dati o delle informazioni/segnalazioni  2)   punti di forza  3)   “aree critiche” ossia punti di debolezza o aree di miglioramento  meglio se diviso per argomenti ciascuno dei quali trattato secondo lo stesso schema  **Analisi dei dati**   * i dati scelti e l’esposizione devono consentire sempre di tracciare una tendenza sull’ultimo triennio, non di meno * riportare sempre l’anno/gli anni di riferimento per l’analisi (per ciascun argomento) * i dati scelti non si devono soffermare solo sulle medie ma devono far emergere le differenze. Non limitarsi alle percentuali, dare sempre un riferimento alla dimensione totale * se ci sono degli insegnamenti problematici o su cui si è intervenuti, è importante riportare quanti sono e quali sono affinché sia possibile tracciarli e verificare quali sono i problemi (se non si ritiene opportuno citare i nomi degli insegnamenti eventualmente coinvolti nelle segnalazioni, si indichi almeno che gli interventi e le segnalazioni sono stati registrati e sono a disposizione dei valutatori esterni rivolgendosi al Coordinatore del CdS. * sono da evitare formulazioni verbali vaghe, non convincenti perché senza riscontri di paragone: un accreditatore deve avere elementi per farsi una opinione propria, non deve dover “credere” senza riscontri e senza misure * se si cita una fonte dati / un file mettere se possibile lo URL in modo che un esterno possa andare a leggere (questo è un fatto a cui prestare sempre attenzione) * uno dei punti qualificanti è l’impegno a considerare con attenzione le tecniche di esame e la loro capacità di discriminare tra diversi livelli di raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi, è pertanto necessario prestare particolare attenzione alle schede insegnamento seguendo le indicazioni riportate alla voce “*Segnalazioni / osservazioni sui contenuti della formazione”* * le segnalazioni degli studenti, essendo sono uno degli aspetti importanti, devono essere prese in considerazione riportando:  1. le caratteristiche delle segnalazioni pervenute 2. la quantità 3. i canali a disposizione degli studenti per far pervenire le proprie segnalazioni e quelle effettivamente utilizzate per le segnalazioni pervenute.   **Aree critiche e definizione interventi correttivi**   * ci deve essere una corrispondenza biunivoca stretta tra aree critiche e gli interventi correttivi riportati nel quadro c * per ogni area critica individuata nell’analisi deve conseguire una azione correttiva (da descrivere nel quadro c), a meno che non si dichiari in modo esplicito che la non si ritiene così grave da voler/dover intervenire. |

***Informazioni, segnalazioni e dati da tenere in considerazione:***

*Le fonti primarie sono:*

* *le segnalazioni provenienti da studenti, singolarmente o tramite questionari per studenti e laureandi, da docenti, da personale tecnico-amministrativo e da soggetti esterni all’Ateneo*
* *le osservazioni emerse in riunioni del CdS, del Dipartimento o di … … .[[4]](#footnote-4) .*

*Va inoltre considerata l’ultima Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti Studenti.*

* ***Segnalazioni / osservazioni sulle effettive condizioni di svolgimento delle attività di studio:***
* *insieme di quesiti dei “questionari studenti” sui quali il CdS ritiene prioritario concentrare la propria analisi per questo Rapporto di Riesame*
* *segnalazioni pervenute tramite il Manager Didattico di riferimento*
* *eventuali fattori che possano aver ostacolato o impedito il regolare svolgimento delle attività di insegnamento o di apprendimento*
* *giudizi sull’esperienza universitaria desumibili dal profilo dei laureati di AlmaLaurea*
* ***Segnalazioni / osservazioni sui contenuti della formazione:***
* *eventuale necessità di maggiore coordinamento tra insegnamenti*
* *eventuale necessità di ampliare o ridurre i contenuti dei singoli moduli di insegnamento per tenere conto delle caratteristiche degli studenti*
* *corrispondenza tra la descrizione dei singoli insegnamenti e i programmi effettivamente svolti*
* *corrispondenza tra la descrizione delle modalità di valutazione in itinere e finali (esami) e la loro effettiva conduzione*
* ***Segnalazioni / osservazioni sulle risorse per l’apprendimento:***
* *disponibilità tempestiva di calendari, orari, ecc.*
* *adeguatezza degli orari delle lezioni (gli orari permettono la frequenza alle attività didattiche prevedendo un uso efficace del tempo da parte degli studenti?)*
* *effettiva disponibilità di infrastrutture e loro fruibilità (in relazione a quanto dichiarato nella SUA-CdS, Quadro B4: aule, laboratori, aule informatiche, sale studio, biblioteche)*
* *effettive condizioni delle aule e delle sale studio a disposizione degli studenti del CdS con particolare attenzione all’eventuale sovraffollamento e alla presenza di barriere architettoniche*
* *disponibilità effettiva di ausili richiesti per studenti disabili e per studenti con disturbi specifici di apprendimento*
* *effettiva disponibilità ed efficacia dei servizi di contesto (v. SUA-CdS Quadro B5: orientamento in ingresso, orientamento e tutorato in itinere, assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all’estero, assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti, assistenza per tirocini e stage, accompagnamento al lavoro, eventuali altri iniziative)*
* *altre segnalazioni pervenute tramite il Manager Didattico di riferimento*

***Punti di attenzione raccomandati***

1. *L’organizzazione interna di Ateneo trasmette in modo completo e tempestivo al Responsabile del CdS i dati indicati dal Presidio Qualità?*
2. *Come vengono resi noti i risultati della rilevazione delle opinioni studenti e condivisi gli esiti delle loro analisi?*
3. *I canali previsti per richiedere e ottenere le segnalazioni/osservazioni sono efficaci?*
4. *Le segnalazioni/osservazioni su organizzazione, servizi o soggetti sono state recepite dal Responsabile del CdS? Sono stati programmati interventi correttivi? Le criticità sono state effettivamente risolte in seguito agli interventi correttivi?*
5. *I contenuti e gli effettivi metodi degli insegnamenti sono efficaci al fine di sviluppare le conoscenze e la capacità di applicarle?*
6. *Le risorse e i servizi sono adeguati al fine di supportare efficacemente gli insegnamenti nel raggiungere i risultati di apprendimento previsti?*
7. *Le modalità di esame sono efficaci al fine di accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento previsti?*

**2-c INTERVENTI CORRETTIVI**

*In conseguenza a quanto evidenziato, individuare i problemi su cui si ritiene prioritario intervenire, descrivere quindi l’obiettivo da raggiungere e i modi per ottenere un risultato verificabile. Schema:*

|  |
| --- |
| **Obiettivo n. 1: Gestibile a livello di CdS: SI/NO**  *Riportare l’obiettivo che il Corso di Studio si propone di raggiungere* |
| **Azioni da intraprendere**  *Indicare come si pensa di realizzare l’obiettivo* |
| **Con quali risorse**  *Indicare le risorse necessarie e come si pensa di renderle disponibili* |
| **Tempi, scadenze, modalità di verifica**  *Indicare i tempi di realizzazione e, se opportuno, eventuali scadenze intermedie* |
| **Responsabile del processo**  *Indicare le persone incaricate di realizzare le azioni e di verificarne avanzamento ed esito* |

*aggiungere campi come questo separatamente per ciascun obiettivo*

**Ulteriori indicazioni operative per la redazione di questo quadro:**

* non possono essere proposti interventi correttivi non preceduti da una analisi nel quadro b che ne giustifichi l’interesse
* gli interventi devono essere non generici, e la spiegazione deve essere ampia e comprensibile: deve essere intellegibile da un valutatore esterno che operi in “esame a distanza”, e che nulla sa degli antecedenti dell’Ateneo.
* se gli interventi si protraggono per due o tre Rapporti di Riesame occorre descrivere quali sono i punti di avanzamento. L’intervento correttivo non deve essere la semplice ripetizione di quanto indicato negli anni precedenti, ma deve partire dallo stato attuale di avanzamento.

**3 – L’ACCOMPAGNAMENTO AL MONDO DEL LAVORO**

**3-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI**

*Obiettivi individuati nel Rapporto di Riesame precedente, stato di avanzamento ed esiti.*

|  |
| --- |
| (*indicazione: se possibile utilizzare meno di 1500 caratteri, spazi inclusi)*  **Obiettivo n. x:** *(titolo e descrizion*e)  **Azioni intraprese:**  *(descrizion*e)  **Stato di avanzamento dell’azione correttiva***: Vi si possono anche esplicitare i motivi dell’eventuale mancato raggiungimento dell’obiettivo individuato. In tal caso si riprogrammerà l’obiettivo per l’anno successivo oppure si espliciteranno le ragioni della sua cancellazione*  *(descrizion*e)  **Ulteriori indicazioni operative per la redazione di questo quadro:**   * tutte le azioni conseguenti agli interventi correttivi individuati l’anno precedente nel quadro c devono essere descritte in modo dettagliato   eventuali interventi correttivi non terminati devono essere riproposti nel quadro c  dare sostanza al grado di raggiungimento dell’obiettivo, indicando le aree di debolezza dei risultati e quindi permettere di tracciare ulteriori interventi.  qualora le azioni intraprese abbiano risolto le criticità ma necessitino di un ulteriore monitoraggio per gli anni a venire, riproporre l’intervento per l'anno successivo nel quadro c(a meno che non si dimostri di aver messo in atto un sistema collaudato ed efficace atto a rilevare le non conformità e a porvi rimedio. In tal caso indicare chi se ne occupa e in che modo.) |

*aggiungere campi separati per ciascun obiettivo*

**3-b ANALISI DELLA SITUAZIONE, COMMENTO AI DATI**

*Commenti ai dati, alle segnalazioni e alle osservazioni proprie del CdS. Individuazione di eventuali problemi e aree da migliorare. È facoltativo segnalare punti di forza del CdS se ritenuti di particolare valore e interesse.*

|  |
| --- |
| (*indicazione: se possibile utilizzare meno di 3000 caratteri, spazi inclusi)*    **Ulteriori indicazioni operative per la redazione di questo quadro:**  **Struttura dell’analisi**  La redazione migliore si ottiene seguendo uno schema preciso, come ad esempio il seguente:  1)   esposizione dei dati o delle informazioni/segnalazioni  2)   punti di forza  3)   “aree critiche” ossia punti di debolezza ossia aree di miglioramento  meglio se diviso per argomenti (“Ingresso”, “Percorso”, …) ciascuno dei quali trattato secondo lo stesso schema  **Analisi dei dati**   * i dati scelti e l’esposizione devono consentire sempre di tracciare una tendenza sull’ultimo triennio, non di meno * riportare sempre l’anno/gli anni di riferimento per l’analisi (per ciascun argomento) * i dati scelti non si devono soffermare solo sulle medie ma devono far emergere le differenze. Non limitarsi alle percentuali, dare sempre un riferimento alla dimensione totale * sono da evitare formulazioni verbali vaghe, non convincenti perché senza riscontri di paragone: un accreditatore deve avere elementi per farsi una opinione propria, non deve dover “credere” senza riscontri e senza misure * se si cita una fonte dati / un file  mettere se possibile lo URL in modo che un esterno possa andare a leggere (questo è un fatto a cui prestare sempre attenzione) * per il supporto alla collocazione del laureato nel mondo del lavoro, oltre ai tirocini, occorre fare riferimento soprattutto ai contenuti inseriti nei quadri A1 (“Consultazioni con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi delle professioni”) e A2 (“Profilo professionale e sbocchi occupazionali previsti per i laureati”; “Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT”)) della SUA-CdS al fine di verificare la reale corrispondenza alle esigenze espresse dal mondo del lavoro e il migliore inserimento del laureato nella professione prevista.   **Aree critiche e definizione interventi correttivi**   * ci deve essere una corrispondenza biunivoca stretta tra aree critiche e gli interventi correttivi riportati nel quadro c * per ogni area critica individuata nell’analisi deve conseguire una azione correttiva (da descrivere nel quadro c), a meno che non si dichiari in modo esplicito che la non si ritiene così grave da voler/dover intervenire. |

***Informazioni e dati da tenere in considerazione:***

* *statistiche sull’ingresso dei laureati nel mercato del lavoro*
* *contatti documentati con enti o imprese con cui si sono stretti accordi per le attività di stage o tirocinio degli studenti durante il corso degli studi, acquisizione del loro parere sulla preparazione effettiva degli studenti rispetto a quella attesa*

***Punti di attenzione raccomandati:***

1. *L’organizzazione interna di Ateneo trasmette in modo completo e tempestivo al Responsabile del CdS i dati indicati dal Presidio Qualità?*
2. *Se il tirocinio è previsto (in modo obbligatorio/ opzionale), come se ne valuta l’efficacia? Con che esiti?*
3. *Attraverso quali modalità il CdS favorisce l’occupabilità dei propri laureati (ad es. tirocini, contratti di alto apprendistato, stage, etc.)?*
4. *Ci sono riscontri da parte del mondo del lavoro sulle competenze (da quelle tecnico-specifiche a quelle trasversali) che i laureandi e i laureati effettivamente possiedono e segnalazioni su quelle che non siano eventualmente ritenute presenti ad un livello opportuno? Come se ne tiene conto?*

**3-c INTERVENTI CORRETTIVI**

*In conseguenza a quanto evidenziato, individuare i problemi su cui si ritiene prioritario intervenire, descrivere quindi l’obiettivo da raggiungere e i modi per ottenere un risultato verificabile. Schema:*

|  |
| --- |
| **Obiettivo n. 1: Gestibile a livello di CdS: SI/NO**  *Riportare l’obiettivo che il Corso di Studio si propone di raggiungere* |
| **Azioni da intraprendere**  *Indicare come si pensa di realizzare l’obiettivo* |
| **Con quali risorse**  *Indicare le risorse necessarie e come si pensa di renderle disponibili* |
| **Tempi, scadenze, modalità di verifica**  *Indicare i tempi di realizzazione e, se opportuno, eventuali scadenze intermedie* |
| **Responsabile del processo**  *Indicare le persone incaricate di realizzare le azioni e di verificarne avanzamento ed esito* |

*aggiungere campi come questo separatamente per ciascun obiettivo*

**Ulteriori indicazioni operative per la redazione di questo quadro:**

* non possono essere proposti interventi correttivi non preceduti da una analisi nel quadro b che ne giustifichi l’interesse
* gli interventi devono essere non generici, e la spiegazione deve essere ampia e comprensibile: deve essere intellegibile da un valutatore esterno che operi in “esame a distanza”, e che nulla sa degli antecedenti dell’Ateneo.
* se gli interventi si protraggono per due o tre Rapporti di Riesame occorre descrivere quali sono i punti di avanzamento. L’intervento correttivo non deve essere la semplice ripetizione di quanto indicato negli anni precedenti, ma deve partire dallo stato attuale di avanzamento.

1. Elenco a titolo di esempio, dimensione e composizione non obbligatorie, adattare alla realtà dell’Ateneo [↑](#footnote-ref-1)
2. Adattare secondo l’organizzazione dell’Ateneo [↑](#footnote-ref-2)
3. Le segnalazioni possono pervenire da soggetti esterni al Gruppo di Riesame tramite opportuni canali a ciò predisposti; le osservazioni vengono raccolte con iniziative e modalità proprie del Gruppo di Riesame, del Responsabile del CdS durante il tutto l’anno accademico. [↑](#footnote-ref-3)
4. Adattare secondo l’organizzazione dell’Ateneo [↑](#footnote-ref-4)