

Le Procedure di Accreditamento

Massimo Tronci
Sapienza Università di Roma

Conformi alle Linee Guida AVA 2.3 del 10 agosto 2017

Sapienza, 4 giugno 2018

LE FASI DELLA VALUTAZIONE

L'ACCREDITAMENTO PERIODICO DELLE SEDI



Pianificazione dell'Accreditamento

La pianificazione delle visite per l'Accreditamento Periodico degli Atenei e dei CdS si articola in tre fasi:



Accreditamento Periodico delle Sedi - 1

- ANVUR predispone un **piano annuale delle visite** individuando gli Atenei che saranno oggetto di visita
- Nella selezione si tiene conto di eventuali **elementi che potrebbero sconsigliare la visita** quali un **recente cambiamento della *governance*** (Rettori in scadenza o appena eletti, modifiche nella compagine sociale per gli atenei non statali) o **profonde riorganizzazioni** in atto
- Le visite hanno come oggetto di valutazione **l'Ateneo nel suo complesso** e una **selezione di alcuni dei suoi CdS e Dipartimenti**
- Il **giudizio complessivo** tiene conto sia **della valutazione degli aspetti di Sede** che di **quelli dei CdS e Dipartimenti**



Accreditamento Periodico delle Sedi - 2

- La **selezione dei CdS e dei Dipartimenti** è effettuata in numero variabile in **relazione al numero di corsi attivi nell'anno accademico precedente** a quello in cui avviene la visita
- I **Dipartimenti sono selezionati dall'ANVUR** in genere tra quelli per i quali vi sia **almeno un CdS oggetto di visita**
- I CdS e Dipartimenti selezionati sono **comunicati all'Ateneo** con congruo anticipo, **in ogni caso entro quattro mesi dalla data della visita**
- **PER SAPIENZA CI ASPETTIAMO CHE VENGANO INDIVIDUATI NEL MESE DI OTTOBRE**

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



Accreditamento Periodico delle Sedi - 3

La selezione dei CdS e dei Dipartimenti che verranno esaminati durante la visita è effettuata dall'ANVUR in modo da ottenere la maggiore rappresentatività:

- ✓ **delle aree disciplinari e della tipologia dei corsi**
(Triennali/Magistrali/Ciclo Unico)
- ✓ **della performance misurata dagli indicatori sulle carriere degli studenti** (per i CdS) e da **quella relativa all'ultima VQR** (per i Dipartimenti)

In seconda istanza si terrà conto nella scelta della eventuale presenza di Sedi distaccate

La composizione delle CEV

Per le visite di accreditamento periodico l'ANVUR:

- nomina una **Commissione di Esperti per la Valutazione (CEV)**
- **sceglie gli esperti** tra coloro che sono iscritti all'Albi degli Esperti per la valutazione: **Esperti di Sistema (145), Esperti Disciplinari (316), Valutatori Studenti (41)** ed **Esperti Telematici (22)** nel caso di Università Telematiche o Università con corsi a distanza da valutare
- nomina un **rappresentante dell'ANVUR**
- **comunica la composizione della CEV all'Ateneo** che ha la possibilità di segnalare eventuali conflitti d'interesse e di chiedere la sostituzione di uno o più dei suoi membri sulla base di motivazioni fattuali
- **decide la composizione finale della CEV**

I ruoli degli esperti delle CEV

I ruoli degli esperti per la valutazione presenti nelle CEV sono così articolati:

- ✓ il **Presidente della CEV**
- ✓ il **Coordinatore della CEV**
- ✓ gli **Esperti di Sistema**
- ✓ gli **Esperti Disciplinari**
- ✓ i **Valutatori Studenti**
- ✓ gli **Esperti Telematici**

Tutti gli esperti sono tenuti agli obblighi di riservatezza

Sono esclusi dall'inserimento nelle CEV gli esperti che:

- ✓ ricoprono l'incarico di Rettore in qualsiasi Ateneo italiano
- ✓ negli ultimi 5 anni siano stati componenti del NV o siano stati in servizio o abbiano avuto contratti di insegnamento o abbiano parenti fino al II grado o affini in servizio nell'Ateneo che deve essere accreditato



Il Codice Etico degli esperti delle CEV

I componenti delle CEV:

- ✓ operano con **rigore e professionalità**
- ✓ rispettano il **segreto d'ufficio** prima, durante e dopo la Visita in Loco
- ✓ **non rilasciano informazioni** in merito a decisioni da assumere e a provvedimenti relativamente a procedimenti in corso prima che siano stati ufficialmente deliberati
- ✓ si impegnano a **mantenere la massima riservatezza** su tutto quanto di loro conoscenza nell'ambito del loro mandato



Il Presidente della CEV

Il Presidente della CEV è il responsabile:

- ✓ del buon andamento di tutti i processi valutativi
- ✓ dell'allineamento delle valutazioni all'interno della CEV (nell'interpretazione dei requisiti e nella assegnazione dei giudizi)
- ✓ della redazione della Relazione finale della CEV, che sottoscrive insieme al Coordinatore

Viene individuato all'interno dell'Albo degli Esperti di Sistema sulla base delle sue precedenti esperienze nel campo dell'accreditamento e della valutazione

Il Coordinatore della CEV

Il Coordinatore della CEV:

- ✓ coadiuva il Presidente in tutte le fasi della procedura di accreditamento, assicurando, in particolare la comunicazione all'interno della CEV e il rispetto dei tempi di lavoro prestabiliti
- ✓ verifica che il 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**



Gli Esperti di Sistema

- ✓ sono **responsabili della valutazione dei Requisiti di Sede** (Requisiti R1, R2, R4.A)
- ✓ **coordinano, di norma, i lavori della sottoCEV** alla quale ognuno di essi è assegnato
- ✓ sono 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** insieme ad alcuni Dipartimenti, di cui valuteranno la **rispondenza al Requisito R4.B**
- ✓ sono chiamati a **collaborare complessivamente alle attività di valutazione della CEV**
- ✓ vengono individuati all'interno dell'**Albo degli Esperti Disciplinari**



I Valutatori Studenti e gli Esperti Telematici

I Valutatori Studenti:

- ✓ sono usualmente scelti in **numero corrispondente alle sottoCEV**
- ✓ hanno il **compito di valutare gli aspetti che riguardano direttamente gli studenti**, a livello di Sede, di CdS e di Dipartimenti
- ✓ vengono individuati all'interno dell'**Albo dei Valutatori Studenti**

Gli Esperti Telematici:

- ✓ vengono inclusi nelle commissioni nel caso in cui in valutazione vi sia un Ateneo telematico oppure almeno un CdS erogato a distanza, anche se attivo in un Ateneo convenzionale
- ✓ sono scelti, di norma, in numero corrispondente alle sottoCEV
- ✓ hanno il compito di valutare, a livello di Sede, di CdS e di Dipartimenti, gli aspetti che riguardano sia le caratteristiche peculiari dell'insegnamento a distanza che gli aspetti tecnici delle piattaforme tecnologiche utilizzate
- ✓ vengono individuati all'interno dell'**Albo dei Valutatori Telematici**



Il Referente della Visita

Il Referente della Visita ha il compito di:

- ✓ seguire i lavori della CEV
- ✓ assicurare il buon andamento della visita dal punti di vista logistico e formale
- ✓ riportare anomalie o problematiche relative alle procedure valutative eventualmente evidenziate dalla CEV e/o dal personale dell'Ateneo
- ✓ mediare tutte le comunicazioni tra la CEV e l'Ateneo che precedono e seguono la visita



Le Fasi della Valutazione per l'Accreditamento

Le visite agli Atenei e ai CdS per l'Accreditamento Periodico si articolano in tre fasi:



La valutazione ha come riferimento i Requisiti di Assicurazione Qualità

L'Esame a Distanza

LE FASI DELLA VALUTAZIONE



L'Esame a Distanza - 1

L'esame a distanza:

- **prepara la visita in loco**
- **ha lo scopo di comprendere:**
 - ✓ **gli elementi essenziali del sistema di AQ**, così come disegnato dall'Ateneo, con riguardo ai Requisiti generali di AQ (R1, R2 e R4.A)
 - ✓ **come viene applicato nei CdS (R3) e nei Dipartimenti (R4.B)** che compongono il campione selezionato dall'Anvur
- **prevede che le CEV svolgano un esame della documentazione messa a disposizione dall'Ateneo**



L'Esame a Distanza - 2

Risultato dell'esame a distanza è:

- ✓ la **conferma dell'effettuabilità della visita, con particolare riferimento al campione di CdS scelto**
- ✓ la predisposizione dei **Quaderni della Visita** (un **Quaderno di Sistema** e un **Quaderno per ogni CdS/Dipartimento**) che, sulla base della documentazione disponibile, svolge un primo esame degli elementi R1-R4 e definisce i punti da approfondire nelle visite in loco
- ✓ il **Calendario della Visita** che deve essere concordato con l'Ateneo



L'Esame a Distanza - 3

In occasione della visita, viene Richiesto all'Ateneo di produrre e allegare alla documentazione:

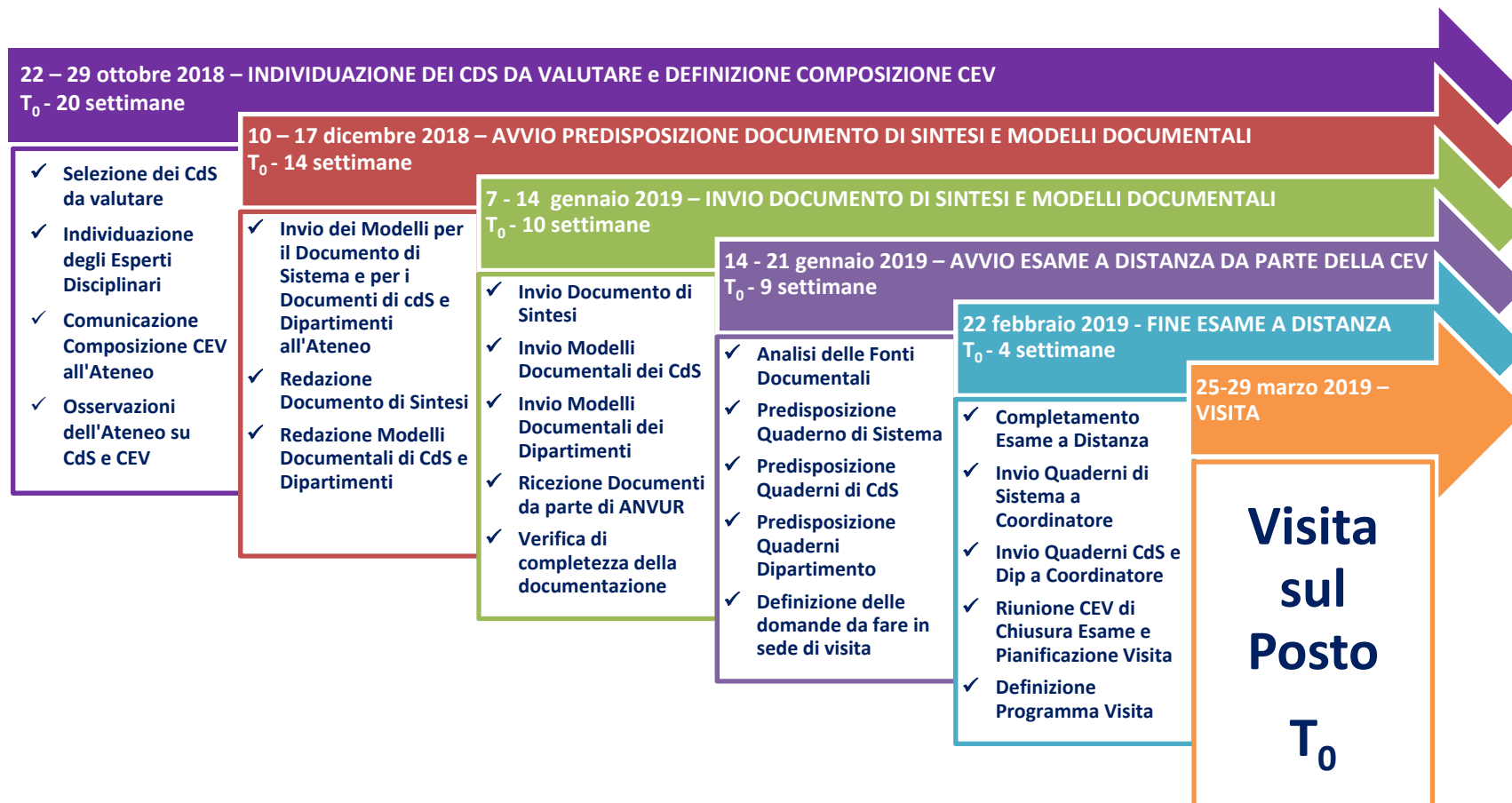
- ✓ *Prospetto di Sintesi* ([Allegato 2](#))
- ✓ *Indicazioni Fonti Documentali* per i CdS ([Allegato 3](#))
- ✓ *Indicazioni Fonti Documentali* per i Dipartimenti ([Allegato 4](#))

nel Prospetto (per ogni requisito di sistema R1, R2, R4.A):

- viene brevemente riportata un'**autovalutazione**
- vengono specificate le relative **fonti documentali** dalle quali si può evincere quanto dichiarato



Il Timing della Visita



Il Timing dell'Esame a Distanza - 1

Tempistica	Attività	Attori
	Pianificazione degli Atenei da Valutare	ANVUR
	Selezione dei Presidenti e dei Coordinatori CEV	ANVUR
T - 20 Settimane	Selezione dei CdS da Valutare	ANVUR
	Individuazione degli Esperti (Sistema, Disciplinari, Studenti in base ai CdS da valutare)	ANVUR
	Comunicazione all'Ateneo della Composizione della CEV	ANVUR
	Eventuale segnalazione di osservazioni sulla composizione della CEV	Ateneo
T - 14 Settimane	Invio del Prospetto di Sintesi all'Ateneo per la redazione dell'Autovalutazione e l'indicazione delle Fonti Documentali di Riferimento	Coordinatore CEV per il tramite di ANVUR
Entro 4 settimane	Predisposizione di:	Ateneo in genere a cura del Presidio Qualità
	• Prospetto di Sintesi (Sede)	
	• Indicazione delle Fonti Documentali (CdS)	
T - 10 Settimane	• Indicazione delle Fonti Documentali (Dipartimento)	



Il Timing dell'Esame a Distanza - 2

Tempistica	Attività	Attori
Entro 7 giorni T - 9 Settimane	Controllo della completezza della documentazione segnalata dall'Ateneo (cfr Linee Guida Accreditamento Periodico) Richiesta documentazione mancante Predisposizione Cartella Condivisa con la CEV Caricamento documentazione nella Cartella Condivisa	Coordinatore CEV Supervisione Presidente
T - 9/T - 4 Settimane	Avvio dell'Esame a Distanza Definizione Bozza del Calendario della Visita e del Documento di Presentazione della CEV da inviare all'Ateneo Condivisione del Programma di Visita e della Documentazione Operativa (Istruzioni per l'Esame a Distanza, Quaderno di pre-visita,	Coordinatore CEV Supervisione Presidente
T - 4 Settimane	Completamento Esame a Distanza Invio Quaderni di Sistema a Coordinatore Invio Quaderni CdS a Esperti di Sistema Invio Quaderni Dipartimenti a Esperti di Sistema	Presidente e Coordinatore CEV Esperti di Sistema Esperti Disciplinari



Il Timing dell'Esame a Distanza - 3

Tempistica	Attività	Attori
Entro 7 giorni T - 3 Settimane	Analisi Quaderni di Sistema Analisi Quaderni dei CdS Analisi Quaderni dei Dipartimenti Definizione Bozza Programma di Visita	Coordinatore CEV Coordinatori SottoCEV Supervisione Presidente
	Riunione di Pianificazione Visita e chiusura Esame a Distanza Definizione Calendario Incontri (soggetti da incontrare, strutture da visitare) da inviare all'Ateneo Individuazione documentazione aggiuntiva da richiedere all'Ateneo Selezione delle domande da porre	Presidente e Coordinatore CEV Esperti di Sistema
Entro 7 giorni T – 2 Settimane	Approvazione Programma di Visita definitivo Invio Programma di Visita definitivo all'Ateneo Predisposizione e condivisione bozza dei Diari di Visita con Esperti di Sistema Condivisione Documentazione aggiuntiva	Coordinatore CEV Supervisione Presidente CEV Collaborazione Esperti di Sistema



Il Timing dell'Esame a Distanza - 4

Tempistica	Attività	Attori
Entro 7 giorni T – 1 Settimana	<p>Completamento del Programma di Visita con i nominativi segnalati dall'Ateneo</p> <p>Definizione agenda e sede degli Incontri</p> <p>Aggiornamento dei Diari di Visita</p> <p>Condivisione del Programma di Visita e dell'agenda degli incontri con tutta la CEV</p>	<p>Coordinatore CEV</p> <p>Supervisione Presidente CEV</p> <p>Collaborazione Esperti di Sistema</p>
	<p>Completamento dei Diari di Visita con la selezione delle domande da porre</p> <p>Individuazione delle modalità di conduzione delle interviste e di chi fa quali domande</p>	<p>Coordinatore CEV</p> <p>Supervisione Presidente CEV</p> <p>Esperti di Sistema</p>
T / T+1 Settimana	<p>Visita in loco condotta sulla base dei Diari della Visita</p> <p>Redazione dei Diari di Visita di Sede</p> <p>Redazione dei Diari di Visita dei CdS</p> <p>Redazione dei Diari di Visita dei Dipartimento</p>	<p>Presidente CEV</p> <p>Coordinatore CEV</p> <p>Esperti di Sistema</p> <p>Esperti Disciplinari e Studenti</p>



La Visita in Loco

LE FASI DELLA VALUTAZIONE



La Visita in Loco - 1

La visita in loco deve:

- ✓ determinare se gli Organi di Governo dell'Ateneo abbiano messo in funzione un Sistema di Assicurazione Qualità appropriato e credibile
- ✓ comprendere in che misura quanto delineato nella documentazione sia realizzato in concreto, noto e condiviso dai diversi attori del sistema di AQ

L'obiettivo è verificare la coerenza dell'organizzazione e della gestione operativa del sistema di AQ con quanto disegnato e rappresentato nei documenti

La Visita in Loco - 2

In base all'esito dell'Analisi Documentale la CEV:

- ✓ **predispone una bozza di programma di visita**, contenente il dettaglio delle audizioni che si intendono svolgere e specificando le figure che si vogliono intervistare
- ✓ **invia il programma all'Ateneo in tempo** per permettere di organizzare gli incontri e convocare i soggetti coinvolti sulla base delle richieste formulate dalla CEV

L'Ateneo restituisce il programma compilato con i nominativi delle persone che prenderanno parte agli incontri

Il programma di visita risultante da queste interazioni è un documento ufficiale e verrà allegato alla Relazione della CEV



Le Visite in Loco - 3

Il programma standard prevede la seguente Agenda:

- ✓ **Incontro Iniziale** con i vertici dell'Ateneo per la **Verifica dei Requisiti di Sede (R1-R2-R4.A)** da parte degli Esperti di Sistema
- ✓ **visite al campione selezionato di Corsi di Studio** per la **Verifica dei Requisiti di CdS (R3)** da parte degli Esperti Disciplinari
- ✓ **visite al campione selezionato di Dipartimenti** per la **Verifica dei Requisiti di Dipartimento (R4.B)** da parte degli Esperti di Sistema e Disciplinari
- ✓ **Incontro Conclusivo** in cui il Presidente CEV riassume i principali elementi emersi durante la visita (punti di forza e aree di miglioramento) senza anticipare l'esito di competenza di ANVUR



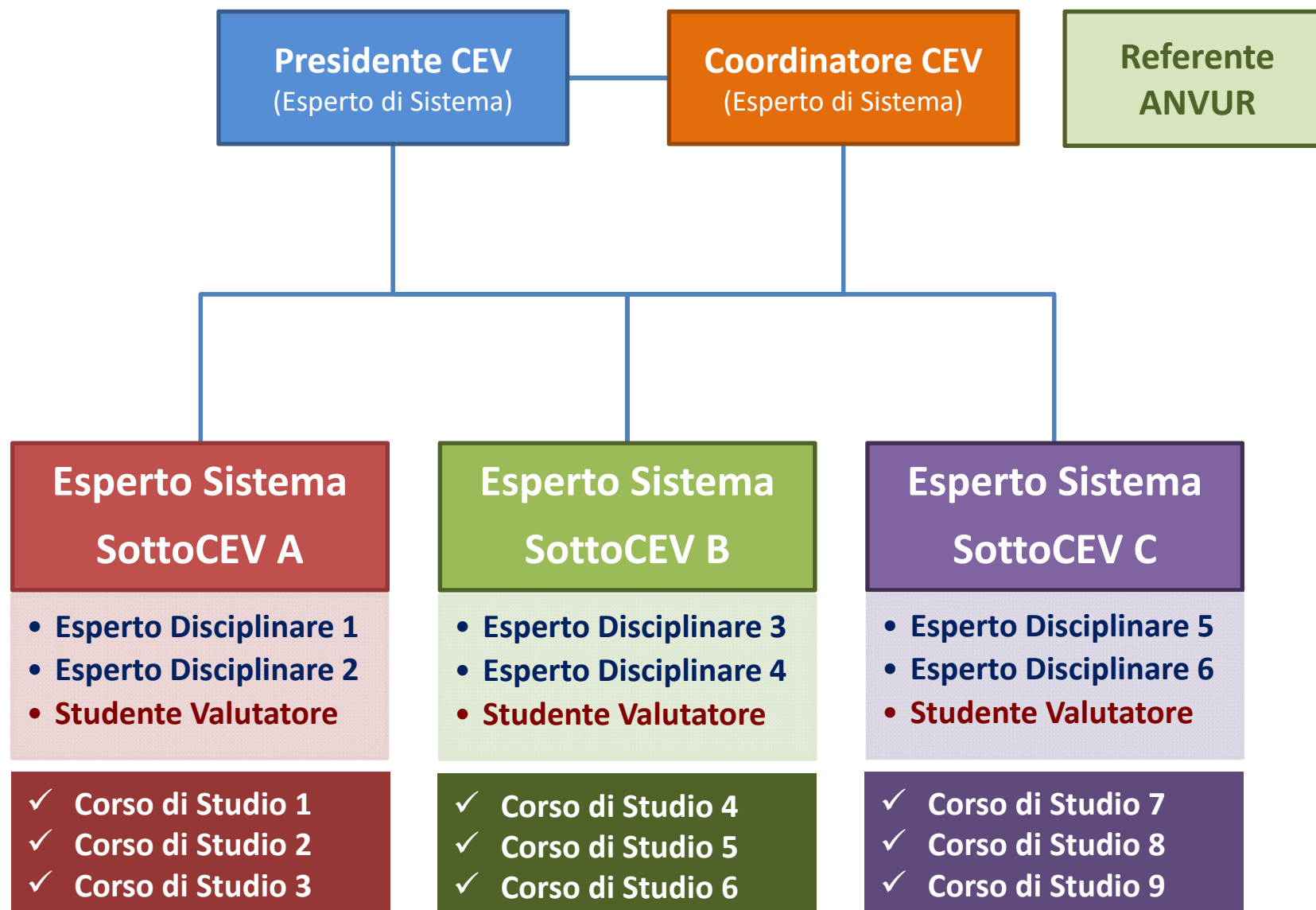
Le Visite in Loco - 5

Corsi di Studio visitati	Numero di sottoCEV	Giorni di visita ai CdS	Giorni di visita complessivi
2	2	1	3
3	3	1	3
4	2	2	4
6	3	2	4
9	3	3	5
12	4	3	5
15	5	3	5

Giorno 1	Giorno 2	Giorno 3	Giorno 4	Giorno 5
Presentazione della CEV al Rettore e successivamente alle autorità accademiche.	SottoCEV A – visita CdS A1	SottoCEV A – visita CdS A2	SottoCEV A – visita CdS A3	Compilazione prima bozza della relazione. Incontro conclusivo con il Rettore e prima restituzione
Audizioni per l'analisi degli aspetti di sistema (R1 –R2- R4)	SottoCEV B – visita CdS B1	SottoCEV B – visita CdS B2	SottoCEV B – visita CdS B3	
	SottoCEV C – visita CdS C1	SottoCEV C – visita CdS C2	SottoCEV C – visita CdS C3	
	SottoCEV D – visita CdS D1	SottoCEV D – visita CdS D2	SottoCEV D – visita CdS D3	
	SottoCEV E – visita CdS E1	SottoCEV E – visita CdS E2	SottoCEV E – visita CdS E3	



Struttura della CEV e organizzazione della visita



Organizzazione della Visita in Loco: Ateneo

<u>Incontri verifica requisiti di Sede</u>
Incontro della CEV con il Magnifico Rettore
Incontro su pianificazione strategica e politiche della qualità dell'Ateneo con il Magnifico Rettore, il Direttore generale, Rappresentanti SA e CDA,
Incontro con gli organi di governo su didattica (Prorettori e Delegati, Presidi di Facoltà, Responsabili di Strutture Coordinamento, Direttori Dipartimento)
Incontro con gli organi di governo su Internazionalizzazione (Prorettori e Delegati)
Incontro con gli organi di governo su ricerca, terza missione (Prorettori e Delegati, Direttori Dipartimento)
Incontro con il Presidio Qualità
Incontro con il Nucleo di Valutazione
Incontro sulla partecipazione degli studenti
Incontro con Dirigenti e personale TA sui servizi agli studenti

Organizzazione della Visita in Loco: CdS

Incontri verifica requisiti di corso di studi

Primo Incontro con il Gruppo di AQ e il Coordinatore del CdS
(è utile anche la presenza del personale TA che si occupa della gestione didattica)

Colloqui con gli studenti in aula

Visita strutture
(sale studio, laboratori e biblioteche, residenze universitarie e altri servizi agli studenti)

Pausa pranzo
(il pranzo avviene nella mensa universitaria se presente nelle vicinanze del CdS da valutare)

Incontro con i docenti del corso
(devono essere presenti i docenti di riferimento ma è opportuno che partecipino anche gli altri docenti ivi compresi quelli a contratto soprattutto se la docenza a contratto ha una presenza significativa nel CdS)

Incontro con la Commissione paritetica docenti studenti

Incontro con i rappresentanti degli studenti all'interno degli organi didattici

Incontro con le parti esterne interessate (cite nel quadro A1 della SUA-CdS)
E' auspicabile anche la presenza di laureati del CdS inseriti nel mondo del lavoro

Secondo Incontro con il Gruppo di AQ e il Coordinatore del CdS



Le visite effettuate nel 2014-2015

Università	Data	Giudizio secondo il DM 1059/2013	Giudizio secondo il DM 987/2016	Punteggio secondo il DM 987/2016
Perugia	Novembre 2014	C-Condizionato	C-Soddisfacente	5,73
L'Aquila	Novembre 2014	C-Condizionato	C-Soddisfacente	5,80
Uninettuno	Gennaio 2015	C-Condizionato	Btel-Pienamente Soddisfacente	6,70
Siena Stranieri	Marzo 2015	C-Soddisfacente	C-Soddisfacente	5,54
Camerino	Marzo 2015	B-Soddisfacente	C-Soddisfacente	6,57
Macerata	Aprile 2015	B-Soddisfacente	B-Pienamente Soddisfacente	6,80
Enna Kore	Maggio 2015	C-Condizionato	D-Condizionato	5,46
Molise	Maggio 2015	C-Condizionato	D-Condizionato	5,14
Niccolò Cusano	Giugno 2015	C-Condizionato	Dtel-Condizionato	5,00
Campus Biomedico	Ottobre 2015	C-Condizionato	C-Soddisfacente	6,00
Modena e Reggio Emilia	Ottobre 2015	B-Soddisfacente	C-Soddisfacente	6,44
Unitelma Sapienza	Novembre 2015	C-Condizionato	Dtel-Condizionato	4,84
Torino	Novembre 2015	B-Soddisfacente	B-Pienamente Soddisfacente	6,52
LUMSA Roma	Novembre 2015	C-Condizionato	D-Condizionato	5,00
Tuscia	Dicembre 2015	B-Soddisfacente	B-Pienamente Soddisfacente	6,53



Le visite effettuate nel 2016

Università	Data	Giudizio secondo il DM 1059/2013	Giudizio secondo il DM 987/2016	Punteggio secondo il DM 987/2016
San Raffaele Roma	Aprile 2016		Dtel-Condizionato	4,33
IULM	Maggio 2016		D-Condizionato	5,20
Politecnico di Torino	Maggio 2016		B-Pienamente Soddisfacente	7,18
E-campus	Luglio 2016		Dtel-Condizionato	4,21
Bocconi	Ottobre 2016		B-Pienamente Soddisfacente	7,34
Urbino "Carlo Bo"	Ottobre 2016		C-Soddisfacente	5,59
IUAV Venezia	Ottobre 2016		B-Pienamente Soddisfacente	6,55
Ferrara	Novembre 2016		B-Pienamente Soddisfacente	6,72
Politecnica delle Marche	Novembre 2016		B-Pienamente Soddisfacente	6,50
Piemonte Orientale	Novembre 2016		C-Soddisfacente	6,08
Udine	Dicembre 2016		B-Pienamente Soddisfacente	6,50

Il giudizio finale dei Corsi di Studio secondo il DM 1059/2013 è “condizionato” per 102 Corsi di Studio su 130, ovvero il 78%



Le visite effettuate nel 2017

Università	Data	Giudizio secondo il DM 987/2016	Punteggio secondo il DM 987/2016
Università degli Studi di Palermo	22-26 maggio 2017		
Università telematica Giustino Fortunato	10-13 luglio 2017		
Università telematica "Universitas MERCATORUM"	25-29 settembre 2017		
Università degli Studi di Teramo	2-5 ottobre 2017		
Università degli Studi di Cagliari	16-20 ottobre 2017		
Università telematica Pegaso	6-10 novembre 2017		
Università degli Studi di Pavia	6-10 novembre 2017		
Università degli Studi di Foggia	13-17 novembre 2017		
Università degli Studi della Basilicata	19-24 novembre 2017		
Università degli Studi di Bologna	27 novembre-1 dicembre 2017		
Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale	27 novembre-1 dicembre 2017		
Università telematica "ITALIAN UNIVERSITY LINE"-IUL	4-6 dicembre 2017		
Università degli Studi di Napoli Federico II	11-15 dicembre 2017		
Università telematica Guglielmo Marconi	11-15 dicembre 2017		



Le visite programmate nel 2018

Università	Settimana di visita
Università degli Studi di TRENTO	16-20 aprile
Università degli Studi di SIENA	7-11 maggio
Università Telematica "ITALIAN UNIVERSITY LINE" - IUL	14-18 maggio
Università degli Studi di ROMA "Tor Vergata"	14-18 maggio
Libera Università "Vita Salute S.Raffaele" MILANO	8-12 ottobre
Università "Ca' Foscari" VENEZIA	15-19 ottobre
Università degli Studi di FIRENZE	22-26 ottobre
Università degli Studi di MESSINA	22-26 ottobre
Università degli Studi di BARI ALDO MORO	5-9 novembre
Università degli Studi di PADOVA	12-16 novembre
Università degli Studi di GENOVA	19-23 novembre
Università degli Studi di BERGAMO	26-30 novembre
Università degli Studi di TRIESTE	26-30 novembre
Università degli Studi di SALERNO	3-7 dicembre
Università degli Studi di VERONA	3-7 dicembre
Università degli Studi di BRESCIA	10-14 dicembre



La Relazione della CEV e il Rapporto Anvur

LE FASI DELLA VALUTAZIONE



La Relazione di Valutazione della CEV - 1

I Quaderni della Visita (di Sistema e di CdS) contenenti le osservazioni della CEV:

- ✓ predisposti nella fase di esame a distanza
- ✓ completati durante la visita, assieme alle schede e alle relazioni

costituiscono la base della **Relazione Preliminare della CEV**, che è redatta dal Coordinatore con la supervisione del Presidente della CEV e approvata collegialmente dai componenti

La Relazione di Valutazione della CEV - 2

Tempistica	Attività	Attori
Tempo 0	Visita in loco condotta sulla base dei Diari della Visita	Presidente CEV Coordinatore CEV Esperti di Sistema Esperti Disciplinari e Studenti
Entro 60 giorni + 60 gg	Redazione della Relazione Preliminare della CEV e sua trasmissione all'ANVUR per l'invio all'Ateneo	CEV con il Coordinamento del Coordinatore Supervisione del Presidente
Entro 30 giorni + 90 gg	Ateneo predispone eventuali Controdeduzioni contenenti elementi fattuali per confutare le valutazioni dei Requisiti contenuti nella Relazione Preliminare e le invia all'ANVUR	Ateneo in genere con delega al Presidio
Entro 30 giorni + 120 gg	Redazione della Relazione Finale della CEV Approvazione da parte di tutta la CEV Trasmissione Relazione Finale all'ANVUR	CEV con il Coordinamento del Coordinatore Supervisione del Presidente
Entro 45 giorni + 165 gg	ANVUR redige il Rapporto della Visita contenente il Giudizio sull'Accreditamento Periodico della Sede e dei CdS	ANVUR



La Relazione di Valutazione della CEV - 3

La Relazione Finale della CEV prevede in ogni caso i seguenti allegati:

- ✓ **Presentazione della CEV** (breve cv e foto)
- ✓ **Resoconto schematico di attività e tempi** della procedura di valutazione
- ✓ **Schede di valutazione dei Requisiti di Qualità per la Sede** (R1, R2, R4.A)
- ✓ **Schede di valutazione dei Requisiti di Qualità per i Corsi di Studio** (R3) e per i **Dipartimenti** (R4.B) visitati
- ✓ **Lista delle fonti documentali** consultate (tratto dal prospetto di sintesi inviato dall'Ateneo)
- ✓ **Programma effettivo di visita**
- ✓ **Controdeduzioni dell'Ateneo e risposte della CEV**



Il Rapporto dell'ANVUR - 1

Per tutte le Università Convenzionali e Telematiche, l'ANVUR redige un Rapporto sulla visita nel quale esprime il proprio **giudizio circa l'Accreditamento Periodico della Sede** secondo la seguente scala:

LIVELLO	GIUDIZIO	ESITO
A / A-Tel	Molto positivo	Accreditamento periodico di validità quinquennale
B / B-Tel	Pienamente soddisfacente	Accreditamento periodico di validità quinquennale
C / C-Tel	Soddisfacente	Accreditamento periodico di validità quinquennale
D / D-Tel	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 / E-Tel	Insoddisfacente	Soppressione della Sede

Il Rapporto dell'ANVUR - 2

- ✓ Nel Rapporto dell'ANVUR, i CdS visitati ricevono un **giudizio di accreditamento o non accreditamento**
- ✓ Nel caso di giudizio negativo **il corso di studi viene soppresso** (DM 987/2016, artt. 3 e 5), ovvero **non saranno attivate ulteriori coorti di quel corso** (permettendo quindi agli studenti iscritti di completare il percorso di studi) fermo restando la possibilità di riproporlo per una nuova attivazione dopo una revisione approfondita del progetto formativo
- ✓ **I risultati dettagliati della valutazione dei CdS e dei Dipartimenti da parte della CEV non vengono pubblicati nel Rapporto Finale dell'ANVUR**, ma vengono trasmessi, al Rettore, al NdV e ai singoli CdS/Dipartimenti, allo scopo di segnalare le specifiche criticità e il loro livello di gravità
- ✓ **La Relazione finale della CEV viene inviata all'Ateneo contestualmente al Rapporto ANVUR**. Solo quest'ultimo sarà reso pubblico sul sito dell'ANVUR
- ✓ Il Rapporto ANVUR, corredato con la proposta ed il giudizio di accreditamento, viene trasmesso dall'ANVUR al MIUR
- ✓ **L'Accreditamento viene concesso con un decreto ministeriale**



Il monitoraggio delle criticità rilevate

- ✓ **L'Ateneo** che ha ricevuto dall'ANVUR delle Raccomandazioni e/o Condizioni (di Sede e/o CdS) è **tenuto a redigere un rapporto circostanziato sui provvedimenti e le azioni migliorative messi in atto per la loro risoluzione**
- ✓ **Il Nucleo di Valutazione è garante dell'applicazione delle eventuali raccomandazioni formulate dall'ANVUR** (di Sede e/o CdS) fino all'accREDITAMENTO successivo
- ✓ **Il Nucleo di Valutazione monitora le azioni poste in essere nell'Ateneo** (e i loro esiti) a seguito sia delle “raccomandazioni” sia delle “condizioni” incluse nel Rapporto di accREDITAMENTO dell'ANVUR
- ✓ **Il Nucleo di Valutazione include nella propria Relazione Annuale una specifica relazione sul superamento delle debolezze riscontrate**, tenendo conto dei termini stabiliti dall'ANVUR
- ✓ **Sulla base di tale relazione l'ANVUR potrà stabilire di effettuare un esame a distanza oppure una nuova visita** in loco al termine della quale verrà emessa e trasmessa al MIUR una nuova proposta di accREDITAMENTO con relativo giudizio



LA FORMAZIONE DEI GIUDIZI



Requisiti, Indicatori, Punti di Attenzione, Aspetti da considerare

		Obiettivo
Requisito	R1	Valutazione della visione dell'AQ di didattica e ricerca dell'Ateneo e delle politiche e strategie adottate per realizzarla [Strutture, responsabilità e compiti di governo]
Indicatore	R1.A	Obiettivo: accertare che l'Ateneo possieda, dichiari e realizzi una propria visione della qualità
Punti di attenzione		Aspetti da considerare
R1.A.1	L'assicurazione della qualità della ricerca e della didattica	L'Ateneo esprime formalmente una propria visione, chiara e articolata e pubblica, della qualità della didattica e della ricerca, definendone le relazioni reciproche e tenendo presente la centralità degli studenti? La visione è tradotta in un documento di programmazione strategica (piano strategico o simile) 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? Nel caso degli Atenei Telematici, tale caratteristica è evidenziata nella definizione della missione e, a cascata, nel piano strategico, con particolare riguardo per il rispetto della centralità dello studente e dei suoi processi formativi?
R1.A.2	Architettura del sistema AQ di Ateneo	L'Ateneo dispone di strutture organizzate in modo funzionale alla realizzazione del proprio piano strategico? Tali strutture sono messe in condizione di esercitare il proprio ruolo in modo efficace? Sono chiaramente definiti i compiti, le autorità e le responsabilità degli Organi di Governo e delle strutture responsabili della AQ? Agli studenti è assegnato un ruolo adeguato nell'architettura del sistema?
R1.A.3	Revisione critica del funzionamento o del sistema di AQ	Sono previste attività di Ateneo finalizzate alla revisione critica di compiti, autorità e responsabilità della AQ? E' agevolato a questo fine il coordinamento delle strutture competenti con i CdS e i Dipartimenti? 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? Vengono sistematicamente rilevate le loro opinioni in caso di mutamenti importanti dell'organizzazione dei servizi? Gli Organi di Governo prendono in considerazione gli esiti dell'AQ al fine di tenere sotto controllo l'effettiva realizzazione delle proprie strategie?
R1.A.4	Ruolo attribuito agli studenti	L'Ateneo assegna allo studente un ruolo attivo e partecipativo nei processi di AQ? La partecipazione dello studente è effettivamente sollecitata a tutti i livelli?

Valutazione Positiva dei Punti di Attenzione

Per ogni Punto di Attenzione (PA) viene comunque formulato un giudizio in base al punteggio ottenuto e così modulato:

- 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.
La CEV esprime una "**segnalazione di prassi meritoria**"
- 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 rilevanti o il loro superamento in tempi adeguati** (devono essere state rilevate dal Sistema di AQ e devono essere poste in essere Azioni Correttive)



Valutazione Negativa dei Punti di Attenzione

I punteggi uguali o inferiori a 5 segnalano la presenza di criticità di diversa entità e sono associati a riserve espresse dalla CEV:

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**

Il punto di attenzione non viene approvato
La CEV esprime una “**Condizione**”

Valutazione degli Indicatori - 1

Non viene attribuita alcuna valutazione ai singoli Requisiti

La valutazione di ciascun indicatore (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

La valutazione degli Indicatori - 2

Condizione

Clausola riguardante la risoluzione di inadempienze strutturali o di contenuti che si ritiene possano essere superate entro un termine definito in funzione della loro gravità e numerosità. In caso di mancato rispetto della condizione poste entro i tempi stabiliti l'accreditamento concesso con vincolo temporale ('condizionato') si trasforma in un giudizio di non accreditamento

Raccomandazione

Riserva riguardante la risoluzione di inadempienze strutturali o di contenuti, lievi e poco numerose, tali da non impedire un'adeguata conduzione dei processi di formazione da parte del CdS e comunque rimediabili entro la successiva procedura di Riesame annuale. La presenza di raccomandazioni non impedisce l'accreditamento e il loro rispetto è oggetto di verifica in occasione del successivo accreditamento periodico

Prassi eccellente

Prassi che può essere proposta agli altri atenei/CdS come un esempio di attività particolarmente meritoria



Formazione del Giudizio di Corso di Studio

Ciascun Corso di Studio valutato riceve una proposta di accreditamento o non accreditamento, a seconda del punteggio ottenuto (PC) come media aritmetica di tutti punteggi attribuiti al corso in ciascuno dei Punti di Attenzione del Requisito 3, secondo la scala:

$PC \geq 4$ il Corso di Studio risulta ACCREDITATO

$PC < 4$ il Corso di Studio risulta NON ACCREDITATO

L'Ateneo riceve una scheda di valutazione per ciascun Corso di Studi corredata dai punteggi attribuiti ai singoli punti di attenzione ed i giudizi associati a ciascun indicatore, integrata con le eventuali segnalazioni di Prassi Meritoria, Raccomandazioni e Condizioni, debitamente motivate



Formazione del Giudizio di Ateneo: Fase 1

La composizione del giudizio di Sede avviene attraverso due fasi. Nella Fase 1 vengono calcolati:

PS media aritmetica complessiva dei punteggi attribuiti ai singoli punti di attenzione (*PA*) di tutti i requisiti di Sede (R1, R2 e R4.A)

PCtot punteggio medio dei singoli Punti di Attenzione di tutti i Corsi di Studio (R3) valutati nel corso della visita

PDtot punteggio medio dei singoli Punti di Attenzione di tutti i Dipartimenti (R4.B) valutati nel corso della visita



Formazione del Giudizio di Ateneo: Fase 2

Il Giudizio Finale (denotato con *Pfin*) si ottiene come:

$$P_{fin} = 14/20 PS + 3/20 P_{ctot} + 3/20 P_{Dtot}$$

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**

