UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

L’ accreditamento periodico in UniTrento

Prof. Enrico Zaninotto

Dipartimento di Economia e Management, Presidente del PQA

dott.ssa Monica Sosi

Responsabile Ufficio AQ e componente del PQA

Trieste, 10 luglio 2018

«Infandum regina iubes renovare dolorem»

Indice

1. L'organizzazione per l'AQ nell'Università di Trento e le modalità di azione
2. I tempi della procedura di accreditamento
3. Il progetto QualiTn: adeguamento ad AVA2 e accreditamento
   Il Piano di lavoro: attività e scadenze del progetto
4. I workpackages legati alla visita
   - *I. Scrittura dei Syllabi: miglioramento stesura dei risultati di apprendimento (MIRA)*
   - *II. Il prospetto di sintesi*
   - *III. Creazione repository per documentazione per esame a distanza*
   - *IV. Preparazione documentazione nei CdS e nei dipartimenti*
   - *V. Preparazione alla visita in loco*
5. Awarness della comunità universitaria
6. Lo svolgimento degli incontri e una valutazione dell'esperienza di accreditamento
7. Oltre la visita

1. L'organizzazione per l'AQ nell'Università di Trento e le modalità di azione 1/2

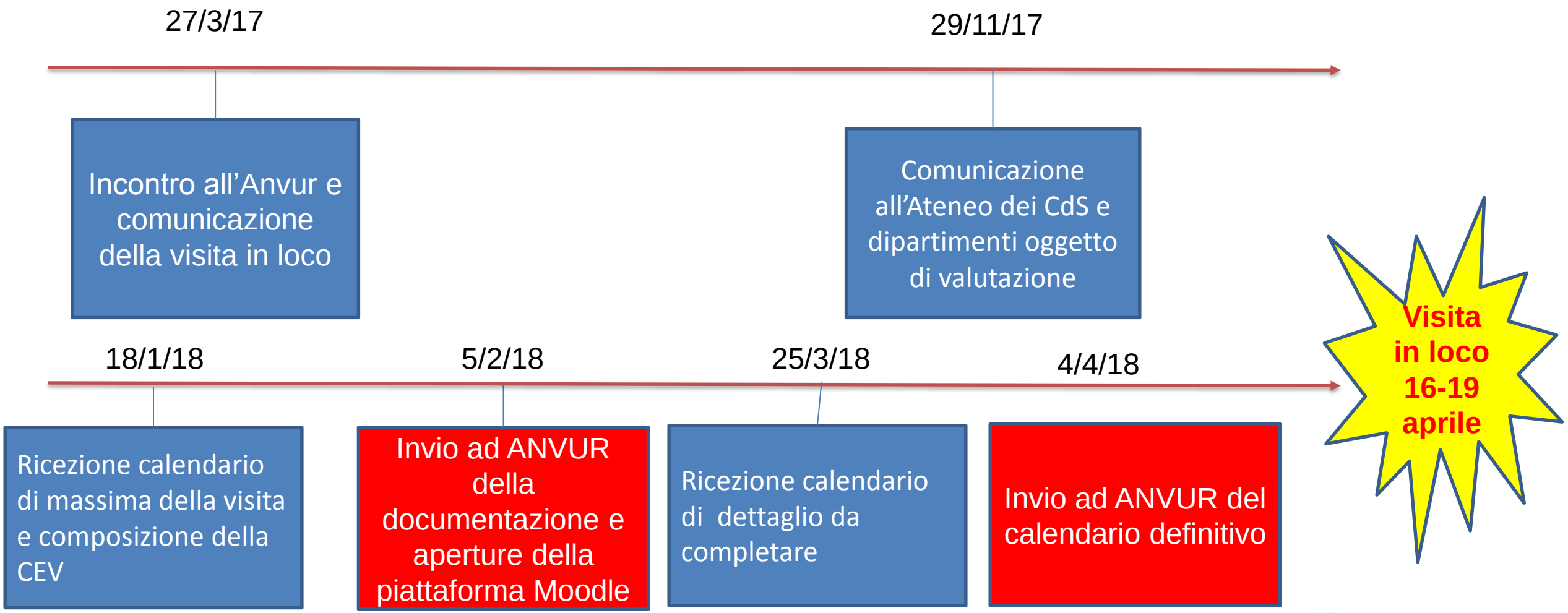
- PQA con composizione relativamente ristretta: 2 persone dell'ufficio AQ, il dirigente alla didattica, 1 studentessa, 5 docenti (tra cui il Presidente)
- Incontri frequenti (quindicinali) con partecipazione, a seconda delle necessità, della prorettrice alla didattica e dell'Ufficio studi e processi e della divisione Supporto ricerca scientifica e trasferimento tecnologico
- Delegati per l' AQ in ogni struttura accademica
- Stretta interazione con il NdV
- Coordinamento periodico del Presidente del PQA con il Rettore e audizioni periodiche in Senato Accademico e Consulta dei Direttori

1. Le modalità di azione

- Ampio uso di linee guida e interventi formativi https://www.unitn.it/ateneo/58341/qualita

- La formazione su AVA2 e l'accreditamento periodico è cominciata prima della comunicazione della visita, con l'evento formativo *La revisione del sistema AVA e le visite in loco per l'accreditamento periodico*, tenutosi il 23-24 febbraio 2017

2. I tempi della procedura di accreditamento



2. I tempi della procedura di accreditamento

A fine novembre 2017 comunicazione:

- dei 6 CdS:
  - 2 lauree (Filosofia, Sociologia)
  - 3 lauree magistrali (Psicologia, Economia e legislazione d'impresa, Informatica)
  - 1 laurea magistrale a c.u. (Ingegneria edile e architettura)
- dei 2 dipartimenti oggetto di visita (Psicologia e Scienze Cognitive, Economia e Management)
- della composizione della CEV (Presidente e 4 esperti di sistema incluso il Presidente, 6 esperti disciplinari, 3 esperti studenti, 1 coordinatore e 1 referente ANVUR)

3. Il progetto QualiTn: adeguamento ad AVA2 e accreditamento

Inizio maggio 2017

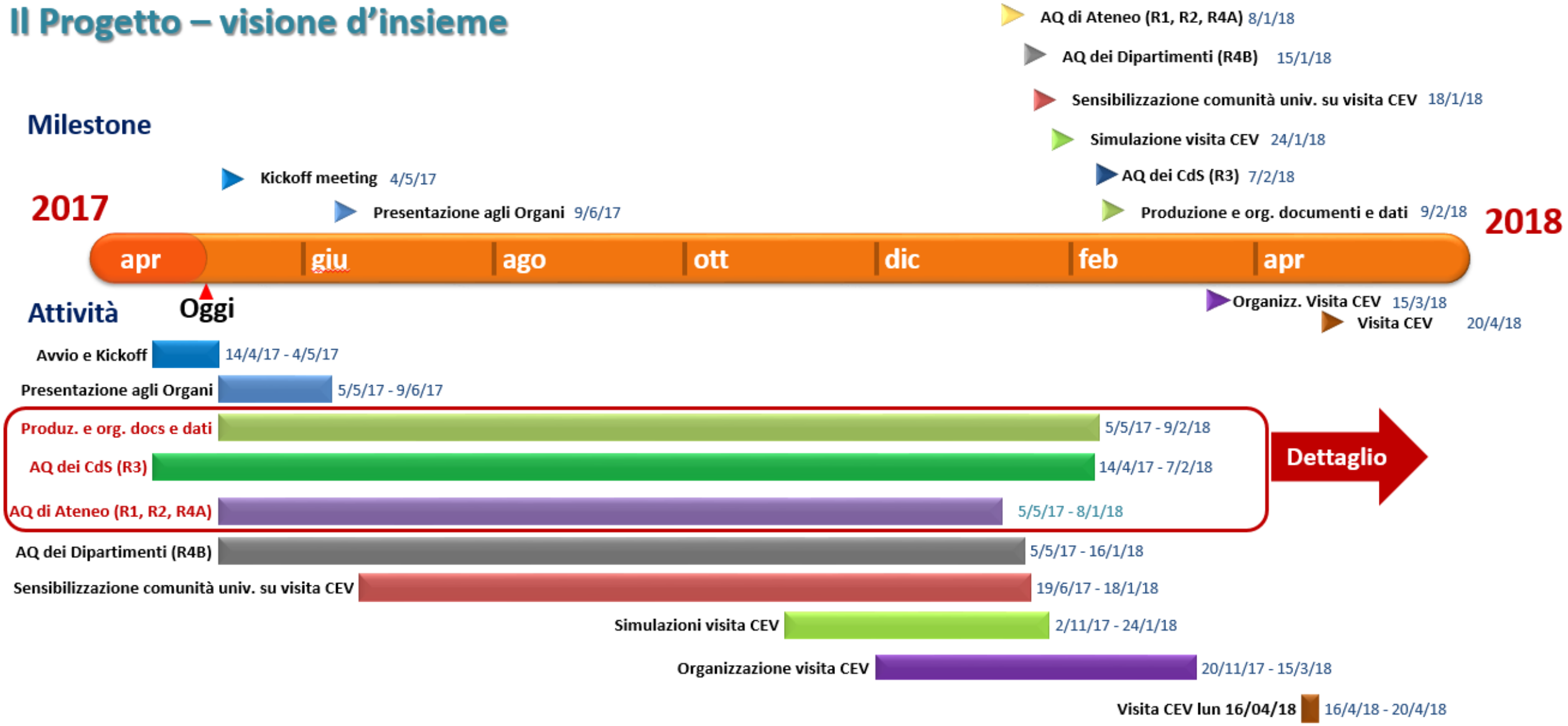
I. Attivazione progetto QualiTn per l'adeguamento ad AVA2 e preparazione all'accreditamento periodico (evento del 4 maggio 2017, con l'intervento di Stefano Comino, del PQA di Udine)

II. Costituzione GdL: competenze ed esperienze diverse (PQA e Ufficio AQ, Ufficio studi e processi, Direzione didattica e servizi agli studenti, Direzione sistemi informativi, Divisione supporto ricerca scientifica e trasferimento tecnologico)

III. Breakdown attività e pianificazione con software Project Management

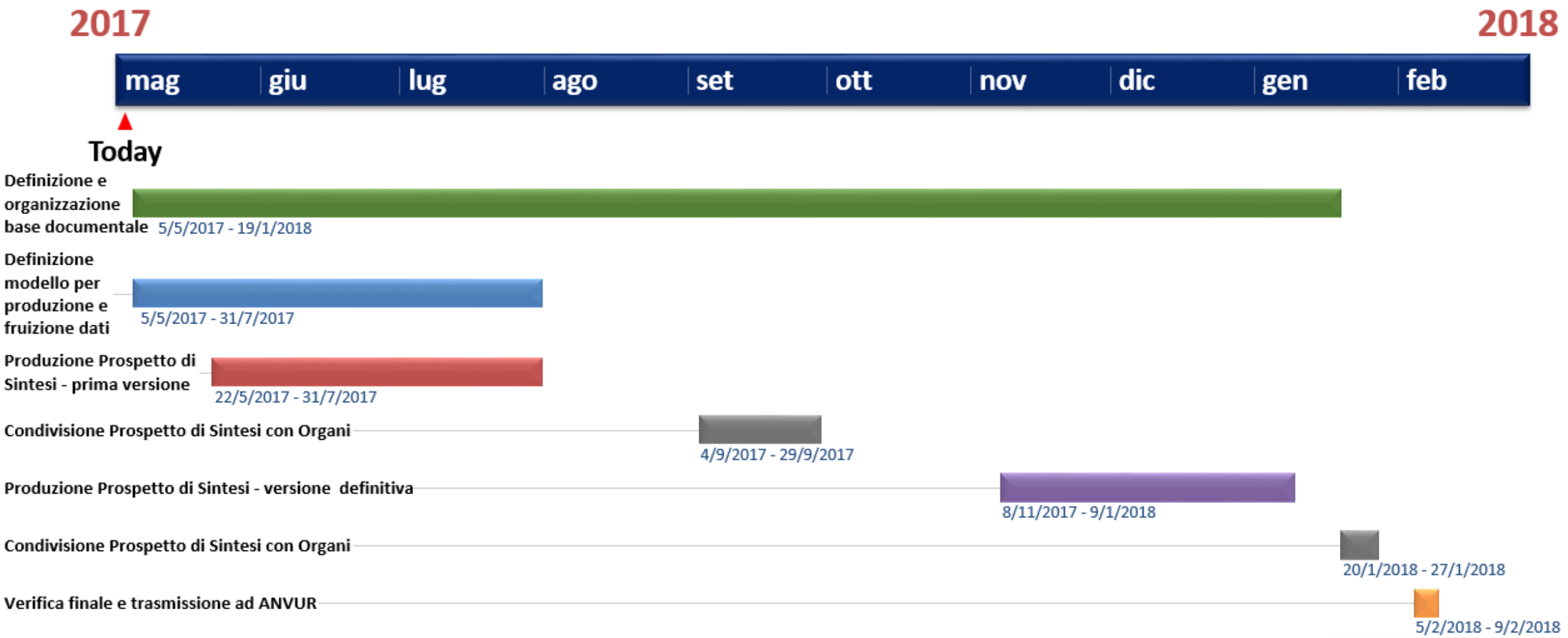
3. Il progetto QualiTn - il piano di lavoro: attività e scadenze

Il Progetto – visione d'insieme



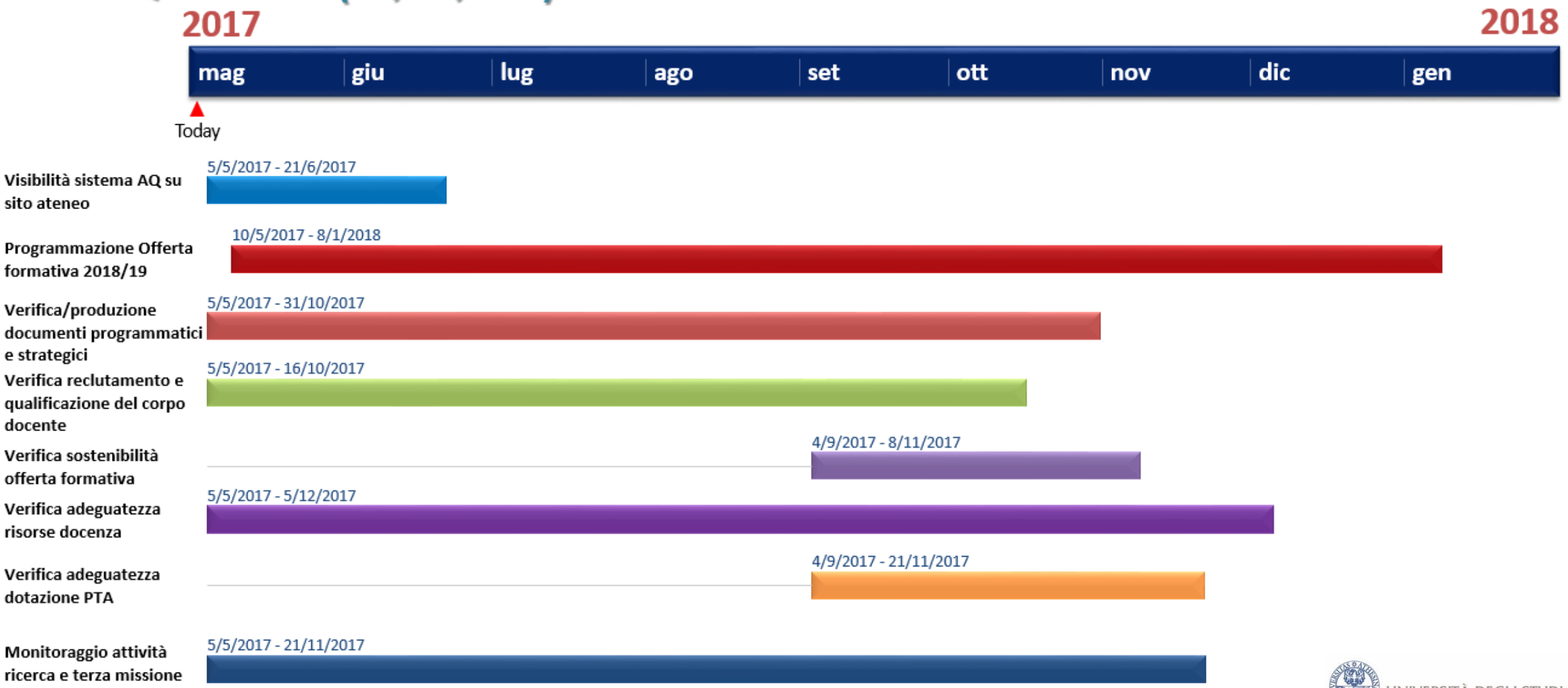
3. Il progetto QualiTn - il piano di lavoro: attività e scadenze

Task - Produzione e organizzazione documenti e dati



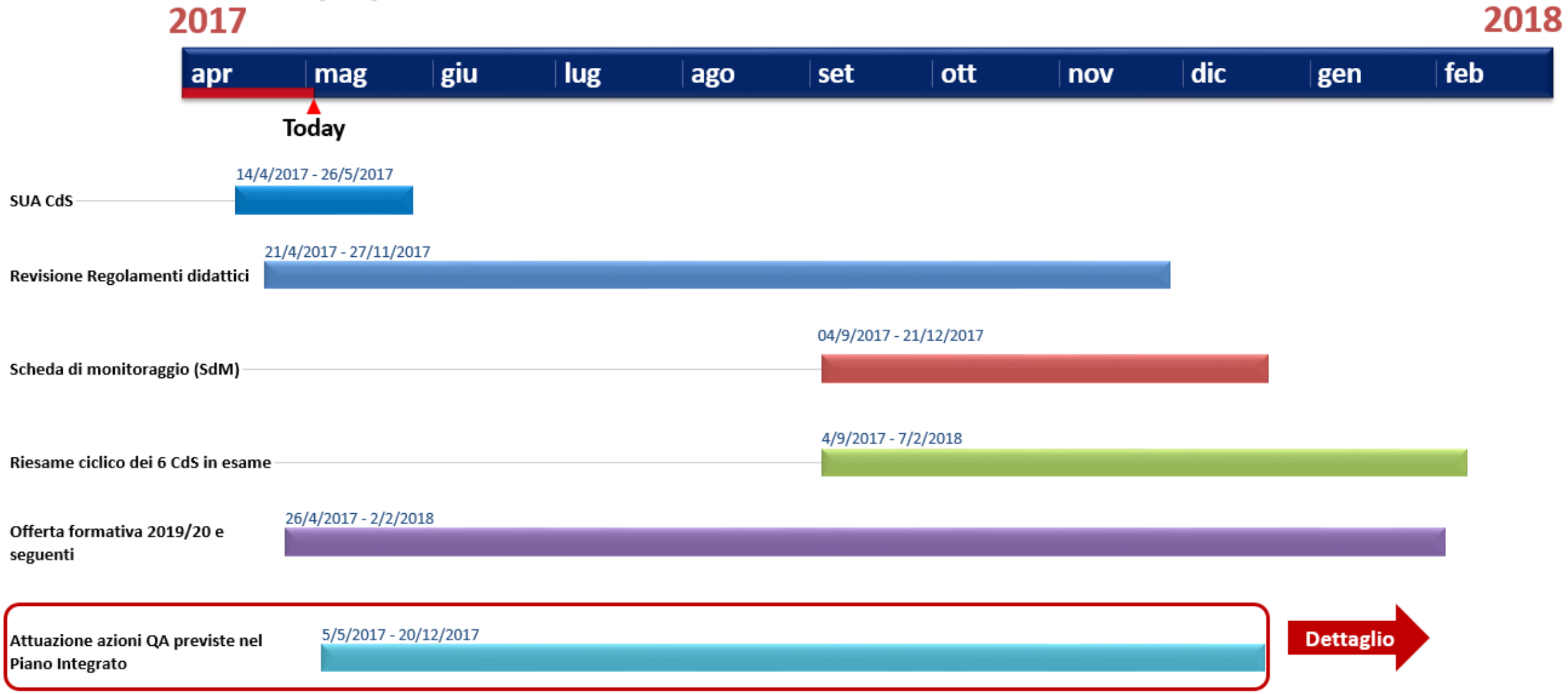
3. Il progetto QualiTn - il piano di lavoro: attività e scadenze

Task - AQ di Ateneo (R1, R2, R4A)



3. Il progetto QualiTn - il piano di lavoro: attività e scadenze

Task - AQ dei CdS (R3)



Dettaglio

4. I workpackages legati alla visita

I. Scrittura dei syllabi: miglioramento stesura dei risultati di apprendimento (MIRA)
II. Il prospetto di sintesi
III. Creazione repository per documentazione per esame a distanza
IV. Preparazione documentazione nei CdS e nei dipartimenti
V. Preparazione alla visita in loco

4. I workpackages legati alla visita - I. Scrittura dei syllabi (MIRA)

- Progetto cominciato in modo sperimentale nell'anno precedente con:
  - Analisi dei syllabi
  - Costruzione di linee guida per la scrittura dei syllabi (usando l'approccio *Constructive alignment*)
  - Sperimentazione su un CdS per ogni dipartimento, con formazione e assistenza personalizzata on line
  - Follow up

4. I workpackages legati alla visita – I. Scrittura dei syllabi (MIRA)

- La visita di accreditamento ha costituito uno stimolo per diffondere a tutto l'Ateneo il piano di revisione dei syllabi, realizzato tramite:
  - aggiornamento delle linee guida
  - raccolta di esempi e buone pratiche
  - assistenza personalizzata
- Il progetto è stato molto apprezzato dalla CEV

4. I workpackages legati alla visita – I. Scrittura dei syllabi (MIRA)

Insegnamento	Obiettivi Formativi e Risultati di Apprendimento Attesi	Metodi Didattici e Attività di Apprendimento	Modalità di Verifica
Bioinformatics	This module will embrace all the main web resources available for bioinformaticians to knowingly get trustworthy and up-to-date biological data and perform conventional analyses. The last part of the course will focus on available tools to design, develop and release new bioinformatics tools for the scientific community. Learning outcomes: Students will be able: a) To recognize and recall the main databases and online tools storing publicly available biological data. b) To understand and explain the nature of data stored in biological databases, as well as the common formats in which data are organized. c) To solve simple problems concerning retrieval and download of biological data as well as simple tasks involving data manipulation, aggregation and analysis. d) To critically evaluate the quality, stability and reliability of bioinformatics resources, in order to compare them and select the most appropriate, according to the research aim. e) To know how to design, develop and release a simple bioinformatics resource/software package.	Interactive class lectures, where bioinformatics resources will be presented and discussed (learning outcomes a, b, d). - Computer based class exercises, involving the retrieval, download and analysis of biological data from the previously presented bioinformatics resources (learning outcomes c, d, e) - Personal presentation of a recently released bioinformatics resource, or group presentation of a small research project involving the development of a bioinformatics resource (learning outcomes b, c, d, e)	- Multiple choice written test (learning outcomes a, b, d) - Oral examination (learning outcomes a, b, c, d). - The activity performed during the course (personal/group presentation) will also be considered in the evaluation (learning outcomes b, c, d, e)
Molecular Biology of the Cell	The aim of the course is to provide the students with the basis for the understanding of the structural and functional organization of the cells and the modern research tools applied to their investigation. At the end of this course, student will be	The learning and teaching philosophy underpinning this course is centred on student learning and aims to create an environment which interests and	End of session oral examination. The aim of the final exam will be to assess the knowledge acquired on the principles of cellular biology both centered on the

4. I workpackages legati alla visita – II. Il Prospetto di sintesi

La redazione del Prospetto di sintesi è iniziata nel giugno 2017

- Ha costituito una guida fondamentale per:
  - Verificare le attività svolte in Ateneo sui diversi temi richiamati dai requisiti R1, R2, R4A
  - Promuovere un confronto continuo con il Rettore e il DG sugli aspetti meno coperti e, dove possibile, per l'avvio immediato di azioni: è importante dimostrare che si ha coscienza di alcune carenze e ci si è attivati per superarle
  - Scoprire e rendere visibili molte attività, anche con la produzione di raccolte documentali (ad es. per l'insieme delle attività di internazionalizzazione)
  - Condividere con le strutture accademiche la conoscenza di alcune attività e procedure non sempre note, o non razionalizzate

4. I workpackages legati alla visita – II. Il Prospetto di sintesi

- Una volta redatto, discusso e approvato dal Senato Accademico, il Prospetto di sintesi è stato presentato a:
  - Altri organi di Ateneo (Consulta dei direttori, CdA, NdV, Consiglio degli studenti)
  - Delegati del Rettore
  - Corsi di studio e strutture accademiche coinvolte nelle visite
  - PTA coinvolto nelle visite
- Il Prospetto di Sintesi è stato un canale fondamentale per diffondere la consapevolezza su alcuni processi di Ateneo e per verificare la coerenza tra politiche di Ateneo e azioni delle Strutture accademiche

4. I workpackages legati alla visita – III. Creazione repository per documenti per esame a distanza

- È stata scelta la piattaforma Moodle
- Due livelli di intervento:

1. caricamento dei documenti in Gdrive

– cartella di Documenti Chiave
– cartella di Documenti di supporto
– cartella di Documenti potenzialmente utili

2. trasferimento in Moodle con diritti di accesso in scrittura in limitati, in modo da salvaguardare l'integrità della documentazione

4. I workpackages legati alla visita – III. Creazione repository per documenti per esame a distanza

REFERENTI

Inseriscono documenti

Google Drive

GDL QualiTn

Popola

moodle

Gestisce i link ai documenti

Inserisce link ai doc.

compilano

- Indicazione fonti documentali - Dip. XXX
- Indicazione fonti documentali - CdS XXX

4. I workpackages legati alla visita – III. Creazione repository per documenti per esame a distanza

- Definizione di un insieme di regole chiare per:
  - Denominazione dei documenti
  - Diritti di accesso
  - Costruzione dei riferimenti interni
- Questo ha permesso ai CdS, ai dipartimenti e al PQA di lavorare in autonomia, con un controllo finale da parte di un responsabile che ha effettuato il caricamento finale dei documenti, assicurato che i link fossero attivi e corretti e garantita la coerenza del tutto (testo, dove previsto, e link)

Visita\MOODLE PER LA VISITA DELLA CEV - dicembre.pptx

Indice

1. L'organizzazione per l'AQ nell'Università di Trento e le modalità di azione
2. I tempi della procedura di accreditamento
3. Il progetto QualiTn: adeguamento ad AVA2 e accreditamento
   Il Piano di lavoro: attività e scadenze del progetto
4. I workpackages legati alla visita
   I. *Scrittura dei Syllabi: miglioramento stesura dei risultati di apprendimento (MIRA)*
   II. *Il prospetto di sintesi*
   III. *Creazione repository per documentazione per esame a distanza*
   IV. *Preparazione documentazione nei CdS e nei dipartimenti*
   V. *Preparazione alla visita in loco*
5. Awarness della comunità universitaria
6. Lo svolgimento degli incontri e una valutazione dell'esperienza di accreditamento
7. Oltre la visita

4. I workpackages legati alla visita – IV. Preparazione nei CdS e dipartimenti della documentazione per esame a distanza

- Incontro con direttori di dipartimento, coordinatori dei CdS, delegati per la qualità di presentazione della procedura di accreditamento. Richiesta ai 2 dipartimenti di redazione di una «Simil SUA-RD/TM»
- Assistenza del PQA (integrato dal personale dedicato nel progetto QualiTn) alle strutture per la predisposizione della documentazione con consegna note:
  - *Suggerimenti per l'individuazione delle fonti documentali*
  - *Template compilato modello Indicazioni fonti documentali*

4. I workpackages legati alla visita – IV. Preparazione nei CdS e dipartimenti della documentazione per esame a distanza

Suggerimenti per l'individuazione delle fonti documentali

Requisito	Punti di attenzione	Suggerimenti per individuazione fonti documentali
R3.A.1	Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate	Documenti chiave: - *SUA-CdS: quadri A1a, A1b, A2a, A2b, C2, D5* - *Rapporti di Riesame ciclico - quadro 1* - *Relazione CPDS* - *Relazione CPDS anno 2016 - quadro A* - *Rapporti di Riesame ciclico precedente a gennaio 2018 - quadro 1*
		Possibili documenti di supporto: - *Eventuali verbali parti sociali/organizzazioni/consultazione studi di settore* - *Eventuali verbali incontro - focus group neolaureati* - *Documento progettazione corso studio (per senato accademico dove si evidenzia motivazione di istituzione/ristrutturazione CdS)*

4. I workpackages legati alla visita – IV. Preparazione nei CdS e dipartimenti della documentazione per esame a distanza

Template compilato modello Indicazioni fonti documentali:

R3.A.1 - Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate

In fase di progettazione, sono state approfondite le esigenze ……..

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza

Documenti chiave

- Per l'individuazione delle esigenze/potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento e per l'identificazione delle parti interessate, si veda la *SUA-CdS, sezione A/quadroA1a*
- Per valutare se le riflessioni emerse durante la consultazione delle parti interessate siano state prese in considerazione, si veda il *Rapporto di Riesame ciclico gennaio 2018, sezione 1- La domanda di formazione/pp.3-4*

Documenti a supporto

- Per il confronto con le parti interessate, si veda il Verbale dell'incontro di consultazione con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni:
  L-30_R3.A.1_Verbale consultazione organizzazioni 2017

4. I workpackages legati alla visita – V. Preparazione a visita in loco

- **Visite preparatorie** con CdS e Dipartimenti valutati, **organizzate e curate dal NdV**, con una consulenza esterna. Richiesta compilazione griglia di autovalutazione per prepararsi alle audizioni:

R3.B	**Obiettivo: Accertare che il CdS promuova una didattica centrata sullo studente, incoraggi l'utilizzo di metodologie aggiornate e flessibili e accerti correttamente le competenze acquisite**			
	Documenti di riferimento	**Punti di attenzione**	**Aspetti da considerare**	**autovalutazione (max 2.000 caratt.per item)**
R3.B.1	SUA-CDS: quadro B5	Orientamento e tutorato	Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti?	
			Le attività di orientamento in ingresso e in itinere tengono 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?	

4. I workpackages legati alla visita – V. Preparazione a visita in loco

2 mesi prima della visita in loco:

- Follow up da parte del PQA con tutte le componenti coinvolte nella procedura di accreditamento periodico, con consegna nota:

Visita per l'accreditamento periodico: note operative per Dipartimenti e CdS

Calendario incontri delle CEV e SottoCEV
Organizzazione visita
Soggetti coinvolti
Come preparare la visita
Durante la visita: aspetti logistico-organizzativi e svolgimento incontri

4. I workpackages legati alla visita – V. Preparazione a visita in loco

ANVUR richiede un referente unico per i contatti CEV- Ateneo (prima, durante e post visita)

Principali attività (a partire dalla comunicazione di aprile 2017):

- Organizzazione agende e calendario accademico
  - ✓ Blocco agende ruoli di vertice (Rettore, Prorettori, DG, SA, PQA, CdA, NdV)
  - ✓ Comunicazione necessità adeguamento calendari didattica e altre iniziative
  - ✓ Notifica all'Ateneo dei CdS/Dip visitati
  - ✓ Pre-inviti a parti sociali (CEV potrebbe fare richieste di sentire specifici soggetti)
  - ✓ Definizione calendari incontri informativi pre-visita (organi, dipart., CdS, Studenti, PTA...)

- Logistica
  - ✓ Eventuali informazioni a CEV per alloggio e vitto (durante visite a CdS hanno mangiato in mensa). Costi hotel e pasti a carico ANVUR
  - ✓ Individuazione spazi per gli incontri (pochi gg per restituire a CEV il calendario compilato)
  - ✓ Individuazione modalità trasporti per spostamenti delle SottoCEV nelle diverse sedi

4. I workpackages legati alla visita – V. Preparazione a visita in loco
Calendario da completare dall'Ateneo

Programma di visita all'Ateneo			
Orario	**Attività**	**Rappresentanti Ateneo(Inserire nominativo e ruolo rappresentanti dell'Ateneo che parteciperanno a ciascun incontro**	**Sede**
9:00-9:30	-Presentazione della CEV al Rettore e DG -Illustrazione finalità/obiettivi accreditamento periodico e visita da parte del Presidente CEV -Inquadramento dell'Ateneo da parte del Rettore		
9:35-10:20	Approfondimenti sulla definizione del Piano Strategico e Politiche di Ateneo	Rettore, DG, Membri del SA e CdA (rappresentanza) – ad esclusione dei Rappresentanti degli studenti (incontrati in altro momento)	
10:20-10:35	Pausa		
10:35-11:50	Approfondimenti sui requisiti AQ e implementazione delle Politiche di Ateneo per qualità didattica, ricerca e TM	Pro-rettori	
11:55-12:55	Approfondimenti sui Requisiti AQ e implementazione delle Politiche di Ateneo per la qualità della ricerca e della terza missione	Rappresentanza di Direttori di dipartimento sull'attuazione delle politiche per Qualità ricerca e TM e della loro AQ	
13:00-14:00	Pausa pranzo		
14:00-15:00	Approfondimenti sui servizi agli studenti (in particolare orientamento in ingresso, in itinere e in uscita) e internazionalizzazione in ambito didattica e sulle attività formative, ricreative e sportive dell'Ateneo	Delegati del Rettore per servizi agli studenti, formazione linguistica e centro linguistico, sport, Collegio B. Clesio, disabilità, placement e alumni, Dirett. Direzione Didattica e Servizi agli Studenti e alla Ricerca e Sistema Bibliotecario di Ateneo	
15:00-16:00	Approfondimenti sul sistema di AQ della didattica	Presidio di Qualità di Ateneo	
16:00-16:15	Pausa caffè		
16:15-17:15	Approfondimenti sul Sistema di Valutazione Interna di Ateneo	Nucleo di Valutazione	
17:15-18:00	Approfondimenti sulla partecipazione e ruolo degli studenti	Rappres. Studenti negli Organi di Governo e nel Consiglio degli studenti	

4. I workpackages legati alla visita – V. Preparazione a visita in loco
Calendario da completare dall'Ateneo

Programma di visita al Corso di Studio in …, martedì … … …presso indirizzo della sede del corso di studio (sede ….)		
Orario	Attività	Rappresentanti dell'Ateneo (inserire i nominativi e i ruoli delle persone individuate)
8:15	Partenza della sottoCEV dall'Hotel	25 minuti in macchina. L'ateneo mette a disposizione un servizio navetta
9:00-10:15	Colloqui con gli studenti in aula In parallelo:	- Psicopatologia clinica (I anno, 9 CFU, circa 60 studenti) - Test e colloquio clinico (II anno, 6 CFU, circa 85 studenti) - Tecniche psicometriche e analisi dei dati (I anno, 9 CFU (circa 10 studenti)
	Visita alle infrastrutture (aule, sale studio, laboratori, biblioteca, servizi,…)	L'Ateneo offre un percorso di visita significativo e compatibile con il tempo disponibile, la sottoCEV può proporre variazioni. Il personale TA che gestisce la logistica accompagna la sotto-CEV nella visita delle aule e infrastrutture. **Inserire Aule/Sale studio/Laboratori/Biblioteca/Servizi:….**
10:15-10:45	Pausa CEV e Riunione sottoCEV	
10:45-12:00	Incontro con il Gruppo del Riesame, compreso il Responsabile del CdS e i rappresentanti degli studenti o comunque attivi nell'ambito del CdS sulle attività di Riesame.	- - -… ….
12:00-13:00	Incontro con i Docenti, inclusi i docenti di riferimento, che non siano componenti del Gruppo di riesame e della CPDS.	- -…
13:00-14:00	Pausa pranzo CEV	
14:00-15:00	Incontro con la CPDS	-……
15:00-15:45	Incontro con il PTA che si occupa della gestione della didattica, dei servizi di appoggio ai moduli di insegnamento e di servizi finalizzati all'orientamento in entrata e in uscita (occupabilità)	- -
15:45-16:00	Pausa CEV	
16:00-17:00	Incontro con il GdR, compreso il Responsabile del CdS e i rappresentanti degli studenti o comunque attivi nell'ambito del CdS sulle attività di Riesame.	- -….
17:00-17:45	Incontro con le Parti sociali e con Laureati del CdS	-…
17:45-18:00	Pausa CEV	
18:00-19:00	Incontro sulla SUA-RD con il Direttore di Dipartimento e l'eventuale referente AQ del Dipartimento se previsto	- …

4. I workpackages legati alla visita – V. Preparazione a visita in loco

Alcuni aspetti pratici:

- Individuare i nominativi di alcuni «supplenti» per i diversi incontri (per assenze impreviste e motivate):modifiche dei nominativi vanno segnalate al referente ANVUR
- I trasferimenti «interni» delle sottoCEV e del Presidente e coordinatore ANVUR sono «a cura (e a carico) dell'Ateneo», i dettagli degli spostamenti sono comunicati dal referente ANVUR di norma il giorno antecedente
- Per le visite alle strutture viene preferito l'accompagnamento da parte del referente amministrativo per logistica e orari

4. I workpackages legati alla visita – V. Preparazione a visita in loco

(continua) Alcune aspetti pratici:

- Le sale per gli incontri devono avere collegamento Wi-Fi e cavalierini con i nomi dei partecipanti e dei componenti CEV coinvolti
- È stato apprezzato che ad ogni sottoCEV fosse assegnato un referente amministrativo nella sede degli incontri per risolvere eventuali questioni «pratiche». La stessa persona ha preso appunti durante le interviste (chiesta autorizzazione preventiva al referente ANVUR)
- È stato apprezzato che l'Ateneo avesse organizzato un coffee break nei pressi della sala degli incontri (ottimizzazione tempi della pausa)

5. Awareness della comunità universitaria

- Corsi on line su principi AQ e procedure di accreditamento: versioni diversificate per
  - personale accademico e rappresentanti degli studenti, in 2 moduli di 25 min. ciascuno: concetti principali, origini del movimento europeo della qualità nelle Università e sua applicazione nel contesto italiano, procedure di accreditamento previste dal sistema AVA e gestite da ANVUR
  - PTA, in tre moduli di 20 min. ciascuno: significato, principi e approcci alla qualità, principi della qualità applicati alle Università, versante esterno dell'AQ

Al termine dei corsi per PTA e rappresentanti studenti: test profitto per rilascio Open Digital Badge

https://didatticaonline.unitn.it/ateneo/?redirect=0

5. Awareness della comunità universitaria

- Video in/formativi per la comunità studentesca (in ITA e ENG): su You Tube, siti web Qualità (di Ateneo e delle strutture accademiche), schermi ubicati nelle sedi della didattica, mense, studentati
  - https://youtu.be/hRKiHurKNpE , https://youtu.be/1fhOB_dVkfo durata 6 minuti, pubblicato 5 mesi prima della visita
  - https://youtu.be/rdNmvErJB9A , https://youtu.be/XgqsuJBWQ0Q durata meno di 2 minuti, pubblicato un mese prima della visita

5. Awareness della comunità universitaria

- Incontri in/formativi pre-visita di presentazione del Prospetto di Sintesi:
  - Organi di governo
  - Pro-rettori e delegati del Rettore
  - Membri del board dei dirigenti
  - Strutture accademiche interessate alla visita

Indice

1. L'organizzazione per l'AQ nell'Università di Trento e le modalità di azione
2. I tempi della procedura di accreditamento
3. Il progetto QualiTn: adeguamento ad AVA2 e accreditamento
   Il Piano di lavoro: attività e scadenze del progetto
4. I workpackages legati alla visita
   - *I. Scrittura dei Syllabi: miglioramento stesura dei risultati di apprendimento (MIRA)*
   - *II. Il prospetto di sintesi*
   - *III. Creazione repository per documentazione per esame a distanza*
   - *IV. Preparazione documentazione nei CdS e nei dipartimenti*
   - *V. Preparazione alla visita in loco*
5. Awarness della comunità universitaria
6. Lo svolgimento degli incontri e una valutazione dell'esperienza di accreditamento
7. Oltre la visita

6. Lo svolgimento degli incontri: aspetti generali

- La CEV è arrivata con una conoscenza molto approfondita dell'Ateneo. Nell'esame a distanza la CEV ha setacciato il sito dell'Ateneo acquisendo molte informazioni anche di dettaglio. La documentazione integrativa, rispetto a quanto inviato, richiesta prima della visita è stata molto limitata
- Le interviste servono a confermare l'opinione che la CEV si è fatta dall'esame della documentazione inviata, o a chiarire eventuali punti
- Le interviste sono accuratamente preparate con domande precise e controlli incrociati tra diversi interlocutori
- Nella nostra esperienza si è trattato di interviste in tono non formale, che coglievano punti fondamentali

6. Lo svolgimento degli incontri: aspetti generali

- È importante rispondere in modo chiaro, sintetico e informato alle richieste di chiarimento
- È importante che tutti gli interlocutori abbiano ben presenti i dati (ad es. quelli del rapporto di monitoraggio nei CdS) - se possibile con aggiornamenti (alcune situazioni potrebbero essere diverse da quelle rappresentate dai dati raccolti dall'ANVUR) - e la documentazione richiamata sia chiara e, se richiesta, facilmente accessibile (la CEV può chiedere in loco documentazione integrativa tramite il referente CEV): il PQA ha fornito una scheda con un aggiornamento dei dati a tutti i CdS
- Molta enfasi è data alla coerenza delle risposte che si ottengono nelle diverse interviste; ad esempio quelle ottenute - sugli stessi requisiti - dagli organi centrali e dai direttori di dipartimento, o tra CPDS, studenti e gruppo di riesame

6. Lo svolgimento degli incontri: Aspetti generali

- Prima giornata: Requisiti di sede
  - ✓ Incontri con Rettore, DG, Senato e CdA, Delegati del Rettore, Direttori di dipartimento, PQA, NdV, Studenti
- Seconda e terza giornata: Incontri con i CdS e dipartimenti
  - ✓ Colloqui con i GdR (2 incontri, indicativamente 1 a inizio e 1 a fine giornata), con studenti in aula, docenti, CPDS, PTA, visita alle strutture. I dipartimenti scelti per il requisito R4B avevano anche un CdS oggetto di visita: alla ricerca è stato dedicato l'ultimo slot della giornata
- Quarta giornata: restituzione all'Ateneo da parte della Cev

6. Lo svolgimento degli incontri: alcuni temi ricorrenti – Requisiti di sede

Area	Argomento	Incontri
Pianificazione e controllo strategico	Politiche di Ateneo per la qualità; premialità per il pta e per i docenti	SA, Prorettori, PQA
	Pianificazione e controllo strategico	Prorettori, PQA, NdV
	Piani di azione per l'innovazione della didattica	Prorettori
	Piano di sviluppo e miglioramento dei servizi erogati dalle strutture gestionali	SA, Delegati e resp. servizi
	Ruolo della VQR nella programmazione strategica	SA, Direttori di dipartimento,
	Rapporti con le parti sociali	Prorettori
	Attrazione di fondi esterni	Prorettori
	Collegamento tra strategie di Ateneo e di dipartimento	Direttori di dipartimento
	Controllo delle performance dipartimentali	Direttori di dipartimento

6. Lo svolgimento degli incontri: alcuni temi ricorrenti – requisiti di sede

Area	Argomento	Incontri
Rapporti con gli studenti e servizi	Partecipazione della componente studentesca	SA, Prorettori,
	Indagine sulla soddisfazione di studenti sui servizi	SA
	Servizi studenti con necessità speciali (BES, lavoratori, sportive) e studenti meritevoli	Delegati e resp. servizi
	Partecipazione della componente studentesca	SA, Prorettori,
	Servizio di tutorato	Prorettori
	Diploma supplement	Delegati e resp. servizi
	Attrazione studenti	Prorettori, Delegati e resp. servizi

6. Lo svolgimento degli incontri: alcuni temi ricorrenti – requisiti di sede

Area	Argomento	Incontri
Qualità della terza missione	Terza missione: azioni e monitoraggio	SA, Prorettori, Direttori di dipartimento
Qualità della didattica	Controllo docenza esterna	Prorettori
	Isitituzione nuovi CdS	Direttori di dipartimento
Qualità della ricerca	Qualità della ricerca	Prorettori
	Scuole di dottorato	Direttori di dipartimento
Politiche per il talento	Reclutamento e sviluppo carriere	Direttori di dipartimento
	Politiche di equità	Prorettori

6. Lo svolgimento degli incontri: alcuni temi ricorrenti – requisiti di sede

Area	Argomento	Incontri
Funzionamento della AQ	Monitoraggio programmi per la qualità e funzionamento del Sistema di AQ	PQA, NdV
	Circolazione dell'informazione	PQA
	Auditing dei CdS	PQA, NdV
	Gestione dei questionari agli studenti	PQA, NdV
	Formazione degli studenti sulla qualità	PQA
	Progetto MIRA	PQA
	Relazione del NdV e gestione delle criticità emerse	NdV
	Collaborazione PQA-NdV	PQA, NdV
	Progetto QualiTN	Delegati e resp. servizi

6. Lo svolgimento degli incontri: alcuni temi ricorrenti – Requisiti di CdS e dipartimento

Area	Argomento	Incontri
Progettazione e gestione del CdS	Progettazione e revisione dei CdS	GdR, Docenti, CPDS
	Innovazione didattica	GdR, Docenti, CPDS
	Gestione del CdS	GdR
	SUA-CDS	GdR, CPDS, Pta
	Offerta formativa e programmazione didattica	GdR, Docenti, CPDS
	Verifica conoscenze all'ingress, procedure di ammissione	GdR, Docenti
	Docenti: selezione, contratti	GdR, Docenti
Servizi agli studenti	Servizi di supporto alla didattica	GdR, Docenti, CPDS, Pta
	Placement e tirocini	GdR, Docenti, Pta
	Gestione piani di studio e carriere	GdR, Docenti, CPDS
	Strutture didattiche	GdR, Pta
	Orientamento e tutorato	GdR, Docenti, Pta
	Internazionalizzazione	GdR, Pta

6. Lo svolgimento degli incontri: alcuni temi ricorrenti – Requisiti di CdS e dipartimento

Area	Argomento	Incontri
Syllabi	Syllabi e progetto MIRA	GdR, CPDS, Docenti, PTA
Sistema AQ	Funzionamento CPDS	GdR, CPDS
	Questionari e segnalazioni degli studenti	GdR, PTA
	Monitoraggio e autovalutazione	GdR, Docenti, CPDS, PTA
	Rapporti con le parti sociali	GdR, Docenti, PTA
	Flussi informativi	GdR, Docenti, PTA, CPDS
	Funzionamento AQ	Docenti, CPDS, PTA
Personale TA	PTA	PTA
Ricerca e terza missione	Obiettivi di ricerca e terza missione	Direttore dipart. e referente ricerca
	Attribuzione delle risorse per la ricerca	Direttore dipart. e referente ricerca
	Monitoraggio della ricerca	Direttore dipart. e referente

7. Oltre la visita

- L'atteggiamento, l'informazione e l'attenzione della CEV ha permesso di superare alcune barriere e paure di procedure unicamente burocratiche. Questo sarà certamente utile per sviluppare sistemi di AQ in Ateneo
- L'attenzione degli ultimi mesi è stata unicamente dedicata alle procedure a livello centrale e ai CdS e dipartimenti valutati.
- L'atteggiamento degli altri CdS è stato: «ci è andata bene»! Ora l'impegno va rivolto a come superare il gap che si è creato e diffondere a tutto l'Ateneo le pratiche introdotte nei CdS e dipartimenti valutati (ad es. in tema di gestione della documentazione, monitoraggio della ricerca…)
- Il processo di accreditamento periodico ha permesso la formazione di un gruppo di persone tra il PTA particolarmente coeso, competente ed efficace (fatto apprezzato dalla stessa CEV): come non disperdere le competenze create?