

Linee guida per la redazione del documento di autovalutazione del Corso di Studio

A cura del Presidio per la Qualità di Ateneo

Versione 2.0 del 07.11.2024

PREMESSA

Facendo riferimento alle **LINEE GUIDA PER L'AUTOVALUTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ NEGLI ATENEI** dell'ANVUR (Paragrafo 1.2 - Autovalutazione dei Punti di Attenzione) è utile sottolineare che:

L'autovalutazione dei Punti di Attenzione deve essere sviluppata descrivendo in maniera esaustiva i processi e le attività sviluppate dal CdS con riferimento ai singoli Aspetti da Considerare (AdC) del Punto di Attenzione in esame e alle note di accompagnamento riportate nel modello (https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/AVA3_Requisiti-con-NOTE_2023_02_13.pdf).

La descrizione **deve**:

- ✓ essere supportata da adeguati riferimenti (anche ipertestuali) sia ai documenti inseriti nelle schede come Documenti Chiave e/o di Supporto, sia a pagine dedicate nel sito dell'Ateneo/Dipartimento/CdS e, nei casi applicabili, anche al valore degli indicatori ANVUR;
- ✓ consentire di apprezzare la coerenza e l'integrazione degli approcci adottati;
- ✓ evidenziare la reale attuazione degli approcci adottati e la diffusione nelle aree pertinenti rilevanti con riferimento agli AdC interessati;
- ✓ riportare elementi che permettano di capire da quanto tempo l'approccio è stato adottato dal CdS;
- ✓ evidenziare il monitoraggio attuato per valutare l'efficacia dell'approccio adottato e le eventuali azioni di miglioramento adottate nel tempo;
- ✓ riportare una valutazione complessiva relativa alla soddisfazione dei requisiti previsti dal PdA.

L'autovalutazione deve sostanzialmente descrivere **cosa, come, perché e quanto** viene "fatto" dal CdS in attuazione di quanto previsto dal Punto di Attuazione in esame.

È necessario che chi valuta o legge capisca non soltanto:

- ✓ **il cosa**, ovvero quello che il CdS sta facendo;

ma anche e soprattutto:

- ✓ **il come**, ovvero le modalità con le quali l'approccio è stato sviluppato;
- ✓ **il perché**, ovvero le motivazioni che hanno spinto il CdS a scegliere quell'approccio e non un altro;
- ✓ **il quanto**, ovvero l'ampiezza e le modalità con le quali l'approccio è diffuso nelle aree rilevanti e pertinenti.

Infatti, il valutatore non giudica se l'approccio adottato sia quello "giusto" in assoluto, ma è tenuto a valutare se e in quale misura esso sia adeguato al CdS.

L'Autovalutazione deve far comprendere quanto gli approcci adottati siano effettivamente e sistematicamente attuati e diffusi nel CdS in aree significative e appropriate, con riferimento a un'adeguata articolazione nella struttura dell'Ateneo/Dipartimento, in particolare il CdS deve far emergere l'approccio verticale del processo, dal CdS al Dipartimento fino all'Ateneo e viceversa;

L'Autovalutazione deve infine far comprendere se e come vengono gestiti e monitorati gli approcci, per valutarne l'efficacia e, se necessario, avviare le opportune iniziative di miglioramento nei casi in cui si rilevi uno scostamento fra quanto fatto e quanto previsto dal modello.

Al fine di evitare che l'Autovalutazione si limiti ad una descrizione dei processi, si suggerisce quanto segue:

- ✓ **nel caso in cui un aspetto da considerare (o una sua parte) si riferisca a processi non presenti nel CdS, l'aspetto da considerare o una sua parte deve essere definita dal CdS come un'azione di miglioramento;**
- ✓ **nel caso in cui il processo sia invece implementato è importante che oltre alla sua breve descrizione ne emerga una valutazione relativa all'efficacia dello stesso.**

Inoltre, si richiede di:

- Numerare le fonti documentali nel seguente modo: D.CDS.Y.Y-[X], dove Y.Y si riferisce al PdA e X è un numero progressivo per indicare i documenti; la numerazione riparte da 1 per ogni PdA. Tale numerazione facilita il collegamento tra il testo e la fonte all'interno di ogni PdA.
- Ove possibile fare collegamenti con obiettivi strategici di ateneo (internazionalizzazione, orientamento in ingresso/itinere/uscita), linee guida PQA e programmazione dipartimentale.
- Verificare che siano sempre disponibili evidenze oggettive che sostengono le affermazioni del documento.
- Verificare che il contenuto delle pagine web del CdS sia correttamente aggiornato ai fini della verifica dello stato di aggiornamento delle informazioni presentate.

Nella scrittura del documento è utile avere presente lo schema che verrà adottato da ANVUR e dalle CEV per la valutazione dei Punti di Attenzione.

Nella redazione del documento evitare frasi impersonali, il soggetto/organo attuatore deve sempre essere chiaramente definito.

Nella redazione del documento si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare (come proposto nel testo delle linee guida [D.CDS.X.Y]) per favorire la revisione del documento ed evidenziarne la completezza.

NOTA: Alcuni processi devono ancora essere definiti o modificati per rispondere alle richieste del modello AVA3. In questo documento sono evidenziati in giallo.

D.CDS.1 L'Assicurazione della Qualità nella progettazione del Corso di Studio (CdS)

D.CDS.1.1 - Progettazione del CdS e consultazione iniziale delle parti interessate

D.CDS.1.1.1 In fase di progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, vengono approfondite le esigenze, le potenzialità di sviluppo e aggiornamento dei profili formativi e di acquisizione di competenze trasversali anche in relazione ai cicli di studio successivi (ivi compreso i Corsi di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione) e agli esiti occupazionali dei laureati.

D.CDS.1.1.2 Le principali parti interessate ai profili formativi in uscita del CdS vengono identificate e consultate direttamente o indirettamente (anche attraverso studi di settore ove disponibili) nella progettazione (iniziale e di revisione dell'offerta formativa anche a valle di azioni di riesame) del CdS, con particolare attenzione alle potenzialità occupazionali dei laureati o al proseguimento degli studi nei cicli successivi; gli esiti delle consultazioni delle parti interessate sono presi in considerazione nella definizione degli obiettivi e dei profili formativi del CdS.

[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2].

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

Si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare come indicato nel testo [D.CDS.X. Y].

INTRODUZIONE (non più di 100 parole)

- Richiamare la figura professionale in uscita prevista nell'ambito del CdS come descritta nella SUA-CdS. I profili di riferimento sono quelli umanistici, scientifici, tecnologici, sanitari o economico-sociali.

PLAN

- **[D.CDS.1.1.1]**
 - Descrivere le premesse che hanno portato alla definizione dei profili formativi del CdS: a quali esigenze si è inteso dare risposta? Quali competenze caratterizzanti e trasversali sono state ritenute funzionali agli esiti occupazionali e ai cicli di studio successivi?
 - Se opportuno, fare riferimento alla coerenza della programmazione con piani strategici di Ateneo e/o di Dipartimento
- **[D.CDS.1.1.2]**
 - Descrivere come sono state individuate le Parti Interessate (PI) e le modalità di consultazione delle stesse facendo esplicito riferimento alle linee guida per la consultazione delle PI redatte dal PQA.
 - Evidenziare, se possibile, come l'individuazione delle PI si inserisca nella pianificazione strategica di Ateneo. (N.B: per individuazione delle parti interessate non si intende un mero elenco delle stesse ma piuttosto a quali categorie si è pensato potesse interessare il progetto del CdS). Si ricorda che per i CdS triennali, i Coordinatori dei CdS che costituiscono un possibile ciclo di studio successivo (LM) sono a tutti gli effetti PI e vanno pertanto consultati in modo strutturato, ed in caso pianificarne l'inclusione. In maniera analoga, i coordinatori di corsi di dottorato, rappresentano per corsi LM o LMCU un possibile ciclo di studio successivo, sono a tutti gli effetti PI e vanno pertanto consultati in modo strutturato processo di consultazione del comitato di indirizzo.
 - Fare riferimento a linee guida PQA sulle consultazioni PI.
 - Se opportuno, fare riferimento alla coerenza della programmazione con piani strategici di Ateneo e/o di Dipartimento

DO

- **[D.CDS.1.1.1]** Descrivere eventuali analisi di contesto (ad esempio studi di settore) che hanno supportato l'individuazione/aggiornamento del profilo formativo.

- **[D.CDS.1.1.2]** Descrivere il processo di consultazione iniziale delle parti interessate e come attraverso la consultazione sia stato definito il comitato di indirizzo (e da quali soggetti è attualmente composto: aziende, docenti cicli successivi, associazioni di categoria...).

CHECK

- **[D.CDS.1.1.1 e D.CDS.1.1.2]** Descrivere le modalità e le tempistiche del processo di verifica della validità del profilo formativo del CdS: attraverso le consultazioni delle PI, l'analisi periodica delle potenzialità occupazionali dei laureati o le percentuali di proseguimento nei cicli di studio successivi. Indicare anche la continua verifica di possibili mutazioni del contesto. Fare riferimento, ove possibile, a casi nei quali i feedback delle PI hanno contribuito effettivamente ad una revisione/miglioramento dell'offerta formativa. Fare riferimento alle attività di riesame ciclico e a decisioni prese a seguito di monitoraggio tramite SMA in relazione alla progettazione o riprogettazione del CdS.

ACT

- **[D.CDS.1.1.1]**
 - Descrivere modalità e tempistiche con cui il CdS utilizza le risultanze del confronto per aggiornare i profili formativi in uscita (ad esempio revisione del profilo in commissione didattica, discussione all'interno del CCS).
 - Descrivere se possibile qualche esempio di aggiornamento del profilo formativo in uscita in seguito al processo di revisione.

Esprimere un giudizio sull'adeguatezza della progettazione e aggiornamento del profilo formativo in uscita e del processo di consultazione delle PI, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Documenti chiave:

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:

- ...
- ...

Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):

- ...
- ...

Valutazione preliminare della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione preliminare:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

... ..

... ..

Controdeduzioni dell'Ateneo:

... ..

... ..

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

... ..

... ..

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

... ..

... ..

D.CDS.1.2 - Definizione del carattere del CdS, degli obiettivi formativi e dei profili in uscita

D.CDS.1.2.1 Il carattere del CdS (nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti), i suoi obiettivi formativi (generali e specifici) e i profili in uscita risultano coerenti tra di loro e vengono esplicitati con chiarezza.

D.CDS.1.2.2 Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali) dei percorsi formativi individuati sono coerenti con i profili culturali, scientifici e professionali in uscita e sono chiaramente declinati per aree di apprendimento.

[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2].

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

Si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare come indicato nel testo [D.CDS.X.Y].

PLAN

- ***[D.CDS.1.2.1]***
 - Descrivere come sono stati definiti il carattere del CdS (nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti) e gli obiettivi formativi (generali) in modo da essere coerenti con il profilo formativo in uscita.
- ***[D.CDS.1.2.2]***
 - Descrivere come sono stati pianificati i risultati di apprendimento attesi dei percorsi formativi in modo da essere coerenti con il profilo formativo in uscita.
- ***[D.CDS.1.2.1 e D.CDS.1.2.2]*** Esprimere una valutazione sulla coerenza dell'approccio, opportunamente argomentata.

DO

- ***[D.CDS.1.2.1 e D.CDS.1.2.2]***
 - Descrivere in dettaglio gli obiettivi formativi (generali e specifici) e i risultati di apprendimento attesi (disciplinari e trasversali), che devono essere chiaramente declinati per aree di apprendimento e opportunamente strutturati all'interno del percorso formativo.
 - Indicare esplicitamente dove sono riportati obiettivi formativi e risultati di apprendimento attesi (SUA-CdS e sito web del CdS).

CHECK

- ***[D.CDS.1.2.1 e D.CDS.1.2.2]***
 - Descrivere le modalità e le tempistiche del processo di verifica della coerenza tra obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi e profilo formativo in uscita (fare esplicito riferimento al processo di revisione condotto attraverso l'RRC, alla revisione annuale che si fa implicitamente nel momento della compilazione dei relativi quadri SUA e agli esiti dell'audit svolto dal NdV, se effettuato).
 - Indicare le modalità di verifica della completezza delle informazioni riportate nei quadri della SUA-CdS e sul sito web.

ACT

- ***[D.CDS.1.2.1 e D.CDS.1.2.2]*** Descrivere alcuni esempi di aggiornamento degli obiettivi formativi e dei risultati di apprendimento attesi a valle di azioni di riesame.

Esprimere un giudizio su adeguatezza e maturità del processo, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento.

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Documenti chiave:

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:

- ...
- ...

Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):

- ...
- ...

Valutazione preliminare della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione preliminare:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

.....

.....

Controdeduzioni dell'Ateneo:

... ..
... ..

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

... ..
... ..

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

... ..
... ..

D.CDS.1.3 - Offerta formativa e percorsi

D.CDS.1.3.1 Il progetto formativo è descritto chiaramente e risulta coerente, anche in termini di contenuti disciplinari e aspetti metodologici dei percorsi formativi, con gli obiettivi formativi, con i profili culturali/professionali in uscita e con le conoscenze e competenze (disciplinari e trasversali) ad essi associati. Al progetto formativo viene assicurata adeguata visibilità sulle pagine web dell'Ateneo.

D.CDS.1.3.2 Sono adeguatamente specificate la struttura del CdS e l'articolazione in ore/CFU della didattica erogativa (DE), interattiva (DI) e di attività in autoapprendimento.

D.CDS.1.3.3 Il CdS garantisce un'offerta formativa ampia, transdisciplinare e multidisciplinare (in relazione almeno ai CFU a scelta libera) e stimola l'acquisizione di conoscenze e competenze trasversali anche con i CFU assegnati alle "altre attività formative".

D.CDS.1.3.4 Gli insegnamenti a distanza prevedono una quota adeguata di e-tivity, con feedback e valutazione individuale degli studenti da parte del docente e/o del tutor.

D.CDS.1.3.5 Vengono definite le modalità per la realizzazione/adattamento/aggiornamento/conservazione dei materiali didattici.

[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2].

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

Si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare come indicato nel testo [D.CDS.X.Y].

PLAN

- ***[D.CDS.1.3.1]*** Descrivere come è stato pianificato il progetto formativo (l'offerta formativa, e i percorsi, le metodologie e le attività didattiche etc.) in coerenza con gli obiettivi formativi, ed il profilo formativo in uscita e le competenze e conoscenze ad essi associati.

DO

- ***[D.CDS.1.3.1]***
 - Descrivere la coerenza tra l'ordinamento didattico ed il regolamento didattico.
 - Per i CdS abilitanti all'esercizio della professione il progetto formativo deve evidenziare inoltre la completezza e la chiarezza dei requisiti curriculari e della prova finale che garantiscono il valore abilitante del titolo finale.
 - Commentare la coerenza dell'approccio con il contenuto dei documenti di indirizzo di Ateneo (strategie, politiche, linee guida, ...).
 - Indicare esplicitamente che al progetto formativo venga assicurata adeguata visibilità sulle pagine web dell'Ateneo e del Dipartimento.
- ***[D.CDS.1.3.2 e D.CDS.1.3.3]*** Descrivere la struttura dell'offerta formativa e degli eventuali percorsi (ad esempio indirizzi e curricula) del CdS e dettaglio dell'articolazione in ore/CFU (fare esplicito riferimento al regolamento didattico).
- ***[D.CDS.1.3.4]*** Non applicabile, solo per CdS a distanza.
- ***[D.CDS.1.3.5]*** Indicare esplicitamente dove il materiale didattico è conservato e reso disponibile agli studenti. Descrivere come sono definite le modalità per la realizzazione, adattamento, aggiornamento e conservazione dei materiali didattici.

CHECK

- ***[D.CDS.1.3.1, D.CDS.1.3.2 e D.CDS.1.3.3]*** Descrivere le modalità e le tempistiche del processo di *verifica* della coerenza tra struttura del progetto formativo e gli obiettivi formativi e il profilo formativo in uscita. Indicare le modalità di *verifica* la struttura dell'offerta formativa e degli eventuali percorsi (ad esempio indirizzi e curricula) del CdS. Nello specifico fare esplicito riferimento a:
 - processo di revisione annuale condotto attraverso la MA (inclusa la sezione che riguarda la presa in carico della relazione della Commissione paritetica di Scuola);
 - processo di revisione pluriennale condotto attraverso l'RRC;

- processo di consultazione del comitato di indirizzo (fare eventualmente riferimento ai dati AlmaLaurea sulle opinioni dei laureati).
 - Indicare le modalità di *verifica* della completezza delle informazioni presenti sul sito web (fare riferimento al Sistema AQ di CdS, responsabile sito web, tenere conto di eventuali indicazioni ricevute nel corso dell'audit da parte dell'NdV).
- **[D.CDS.1.3.5]** Indicare le modalità di *verifica* del materiale didattico (realizzazione /adattamento /aggiornamento /conservazione).

ACT

- **[D.CDS.1.3.1, D.CDS.1.3.2 e D.CDS.1.3.3 e D.CDS.1.3.5]** Descrivere alcuni esempi di aggiornamento del progetto formativo, struttura offerta formativa, modalità realizzazione /adattamento /aggiornamento /conservazione del materiale didattico a valle di azioni di riesame.

Esprimere un giudizio su adeguatezza e maturità del processo, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Documenti chiave:

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

- Titolo:
- Breve Descrizione:
- Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
- Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

- Titolo:
- Breve Descrizione:
- Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
- Upload / Link del documento:

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:

- ...
- ...

Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):

- ...
- ...

Valutazione preliminare della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione preliminare:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

... ..

... ..

Controdeduzioni dell'Ateneo:

... ..

... ..

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

... ..

... ..

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

... ..

... ..

D.CDS.1.4 Programmi degli insegnamenti e modalità di verifica dell'apprendimento

D.CDS.1.4.1. I contenuti e i programmi degli insegnamenti sono coerenti con gli obiettivi formativi del CdS, sono chiaramente illustrati nelle schede degli insegnamenti e viene loro assicurata un'adeguata e tempestiva visibilità sulle pagine web del CdS.

D.CDS.1.4.2 Le modalità di svolgimento delle verifiche dei singoli insegnamenti sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti, sono coerenti con i singoli obiettivi formativi e adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. Le modalità di verifica degli insegnamenti sono comunicate e illustrate agli studenti.

D.CDS.1.4.3 Le modalità di svolgimento della prova finale sono chiaramente definite e illustrate agli studenti.

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

Si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare come indicato nel testo [D.CDS. X. Y].

PLAN

- **[D.CDS.1.4.1]** Descrivere come sono stati pianificati i contenuti e dei programmi degli insegnamenti in modo da essere coerenti con gli obiettivi formativi del CdS.
- **[D.CDS.1.4.2 e D.CDS.1.4.3]** Descrivere come sono state pianificate le verifiche dei singoli insegnamenti e della prova finale.

DO

- **[D.CDS.1.4.1]** Spiegare come i programmi degli insegnamenti sono illustrate nelle schede di insegnamenti e come viene loro assicurata un'adeguata e tempestiva visibilità sulle pagine web del CdS.
- **[D.CDS.1.4.2]**
 - Spiegare come le modalità di verifica sono illustrate nelle schede di insegnamenti e come viene loro assicurata un'adeguata e tempestiva visibilità sulle pagine web del CdS.
 - Le modalità di svolgimento delle verifiche dei singoli insegnamenti comprendono anche i criteri adottati per la graduazione dei voti?
 - Le modalità di verifica degli insegnamenti sono comunicate e illustrate agli studenti sia nelle schede degli insegnamenti, sia dal docente all'inizio delle lezioni? Sono coerenti con le finalità didattiche del CdS (ad esempio, prove pratiche, solo prove scritte, etc....)?
- **[D.CDS.1.4.3]** Le modalità di svolgimento della prova finale sono chiaramente definite e illustrate agli studenti e sono definite e pubblicizzate sul sito del CdS? Nelle modalità di svolgimento della prova finale vanno verificate anche le procedure adottate per l'attribuzione del voto di laurea.

CHECK

- **[D.CDS.1.4.1]**
 - Descrivere come il CdS verifica la coerenza dei programmi degli insegnamenti con gli obiettivi formativi e con quale frequenza.
 - Riportare anche come viene effettuata l'analisi dell'adeguatezza delle schede degli insegnamenti indicando responsabili dell'attività e tempistiche.
- **[D.CDS.1.4.2]** Descrivere come il CdS verifica la chiarezza e l'adeguatezza dei criteri di valutazione dei singoli insegnamenti.
- **[D.CDS.1.4.3]**
 - Descrivere come il CdS verifica la chiarezza e l'adeguatezza dei criteri di valutazione dei singoli insegnamenti e della prova finale.
 - Dare evidenza di come gli studenti siano informati sulle modalità di svolgimento della prova finale. In caso non sia previsto, si suggerisce di organizzare sistematicamente un incontro con gli studenti del primo/secondo anno per illustrare chiaramente tutti questi aspetti (tipologie di tesi di laurea, piano di studi, esperienze di tirocinio etc.)

- **[D.CDS.1.4.1, D.CDS.1.4.2 e D.CDS.1.4.3]** In questa sezione tenere in considerazione consultazione CI, risultanze del lavoro delle CPDS, le opinioni degli studenti e di eventuali indicazioni ricevute nel corso dell'audit da parte dell'NdV

ACT

- **[D.CDS.1.4.1]** Descrivere alcuni esempi di aggiornamento dei contenuti e dei programmi degli insegnamenti. Il cambiamento di obiettivi formativi e dei contenuti di un insegnamento deve essere concordato a livello di CdS.
- **[D.CDS.1.4.2 e D.CDS.1.4.3]** Descrivere alcuni esempi di aggiornamento delle modalità di svolgimento e dei criteri di valutazione delle verifiche dei singoli insegnamenti e della prova finale.

Esprimere un giudizio su adeguatezza e maturità del processo, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento.

Nota: CdS con particolare criticità degli indicatori di percorso ANVUR devono tenere in considerazione tale dato nell'autovalutazione.

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

Documenti chiave:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:

- ...
- ...

Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):

- ...
- ...

Valutazione preliminare della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione preliminare:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

... ..
... ..

Controdeduzioni dell'Ateneo:

... ..
... ..

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

... ..
... ..

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

... ..
... ..

D.CDS.1.5 Pianificazione e organizzazione degli insegnamenti del CdS

D.CDS.1.5.1 Il CdS pianifica la progettazione e l'erogazione della didattica in modo da agevolare l'organizzazione dello studio, la partecipazione attiva e l'apprendimento da parte degli studenti.

D.CDS.1.5.2 Docenti, tutor e figure specialistiche, laddove previste, si riuniscono per pianificare, coordinare ed eventualmente modificare gli obiettivi formativi, i contenuti, le modalità e le tempistiche di erogazione e verifica degli insegnamenti.

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

Si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare come indicato nel testo [D.CDS.X.Y].

PLAN

- **[D.CDS.1.5.1]** Descrivere la pianificazione della didattica; con pianificazione si intende la collocazione degli insegnamenti negli anni di Corso di Studio e nelle finestre temporali di erogazione nell'anno, la scelta delle sedi fisiche di erogazione, gli orari, etc. Il CdS pianifica la didattica in modo da agevolare l'organizzazione dello studio, la partecipazione attiva e l'apprendimento da parte degli studenti. La pianificazione della didattica comprende anche la pianificazione delle verifiche di apprendimento intermedie e finali. (vedi D.CDS.2.5)
- **[D.CDS.1.5.2]** Descrivere come Docenti, tutor e figure specialistiche, laddove previste, partecipino alla pianificazione della didattica.

DO

- **[D.CDS.1.5.1]**
 - Descrivere a grandi linee come viene erogata la didattica (e.g., suddivisione in semestri, organizzazione laboratori/tirocini professionalizzanti se presenti). Fare esplicito riferimento ai documenti istituzionali del CdS (manifesto degli studi, regolamento didattico, calendario).
 - Descrivere l'eventuale utilizzo di metodologie (e.g. software dedicati) di innovazione didattica.
- **[D.CDS.1.5.2]**
 - Descrivere il coinvolgimento nella pianificazione didattica delle seguenti figure al coordinamento delle attività didattiche: tutor didattici/disciplinari e figure specialistiche utilizzate, ai sensi del DM 1154/21, come docenti di ruolo o a contratto e impiegate prevalentemente nelle attività formative caratterizzanti, di tirocinio, e laboratoriali, nonché, per i CdS di area sanitaria, tutor clinico ovvero il professionista con l'incarico di supervisionare, durante l'orario di servizio, gli studenti nelle attività cliniche presso ciascuna sede di tirocinio, determinata in base alla programmazione didattica del corso.
 - Verificare la presenza di evidenze documentate in relazione a tutte le attività previste dal punto D.CDS.1.5.2.

CHECK

- **[D.CDS.1.5.1 e D.CDS.1.5.2]**
 - Descrivere come il CdS verifica l'adeguatezza della pianificazione didattica.
 - Descrivere come il CdS verifica l'integrazione fra i contenuti degli insegnamenti (assenza di ripetizioni eccessive di concetti, assenza di mancate erogazioni di contenuti propedeutici). Si potrebbe fare riferimento, ad esempio, ai Consigli di Corso di Studi in cui viene trattata la tematica, all'attività svolta dalla comunità di pratica a livello di CdS oppure all'organizzazione delle giornate della didattica che consentono ai docenti di confrontarsi sui contenuti dei diversi insegnamenti, manifestare eventuali lacune di contenuti propedeutici, evidenziare potenziali sinergie etc. Si potrebbe fare riferimento infine ai risultati dell'analisi dei questionari degli studenti inerenti i contenuti degli insegnamenti.

- La pianificazione didattica è funzionale al raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi? Ad esempio, tiene in considerazione gli indicatori ANVUR di percorso?
- In questa sezione tenere in considerazione i risultati del lavoro delle CPDS, le opinioni degli studenti, eventuali incontri con i rappresentanti degli studenti, etc.

ACT

- **[D.CDS.1.5.1 e D.CDS.1.5.2]**

- Descrivere il processo di aggiornamento della pianificazione e erogazione (riunioni commissione didattica, commissione AQ del CdS, passaggio in CCS ...). Fare esplicito riferimento al sistema AQ del CdS.
- Descrivere alcuni esempi di aggiornamento della pianificazione ed erogazione didattica.

Esprimere un giudizio su adeguatezza e maturità del processo, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento.

Nota: CdS con particolare criticità degli indicatori di percorso ANVUR devono tenere in considerazione tale dato nell'autovalutazione.

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

Documenti chiave:

- Titolo:
- Breve Descrizione:
- Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
- Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

- Titolo:
- Breve Descrizione:
- Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
- Upload / Link del documento:

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:

- ...
- ...

Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):

- ...
- ...

Valutazione preliminare della CEV

Punti di forza:

- ...

- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione preliminare:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

... ..

... ..

Controdeduzioni dell'Ateneo:

... ..

... ..

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

... ..

... ..

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

... ..

... ..

D.CDS.2 L'Assicurazione della Qualità nell'erogazione del Corso di Studio (CdS)

D.CDS.2.1 - Orientamento e tutorato

D.CDS.2.1.1 Le attività di orientamento in ingresso e in itinere favoriscono la consapevolezza delle scelte da parte degli studenti.

D.CDS.2.1.2 Le attività di tutorato aiutano gli studenti nello sviluppo della loro carriera e a operare scelte consapevoli, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio delle carriere.

D.CDS.2.1.3 Le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali.

[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.3].

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

Si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare come indicato nel testo [D.CDS.X.Y].

[D.CDS.2.1.1]

PLAN

- Descrivere come sono state pianificate le attività di orientamento in ingresso/itinere/uscita del CdS e le attività del tutoraggio in modo da:
 - favorire la consapevolezza della scelta dei futuri studenti
 - aiutare lo sviluppo della carriera e favorire scelte consapevoli durante in percorso (curricula, esami opzionali, ...)
 - supportare l'avvicinamento al mondo del lavoro.
- Per quanto concerne il reclutamento dei tutor di accoglienza indicare l'individuazione delle esigenze del CdS che vengono comunicate al Coordinatore della Commissione Orientamento di Scuola (o analogo referente di area) che coordina le richieste sulla base delle disponibilità di risorse dei relativi bandi per il reclutamento dei tutor gestiti a livello centrale.
- Descrivere come sono svolte le attività di formazione dei tutor ed il coordinamento con la formazione svolta a livello di Ateneo.

DO

- Descrivere quali attività vengono erogate per l'orientamento in ingresso/itinere/uscita e le modalità con cui le diverse attività sono pubblicizzate in funzione dei diversi portatori di interesse (futuri studenti, studenti e laureandi). Fare riferimento sia alle attività che vengono erogate nell'ambito di iniziative coordinate a livello di Ateneo (ad esempio per orientamento in ingresso: salone orientamenti nell'ambito di iniziative regionali, saloni orientamento direttamente organizzati dall'Ateneo nella sede Genovese e nelle sedi distaccate, etc.; per orientamento in uscita: Career days, iniziative ed eventi del Career Service) sia quelle organizzate direttamente dal CdS anche nell'ambito di iniziative di Dipartimento/Scuola (ad esempio per orientamento in ingresso: attività seminariali presso le scuole, attività di orientamento attraverso attività laboratoriali/stages; per orientamento in itinere: presentazione di eventuali curricula in cui è strutturato il CdS, presentazione degli insegnamenti a scelta, presentazione e supporto nella scelta del tirocinio curriculare; orientamento in uscita: incontri/seminari organizzati con aziende, enti locali). Per quanto riguarda le modalità di comunicazione/pubblicizzazione delle iniziative fare esplicito riferimento al portale PTCO e al portale scuole per orientamento in ingresso.

CHECK

- Descrivere come il CdS verifica l'efficacia delle azioni di orientamento, facendo anche esplicito riferimento all'efficacia delle attività di comunicazione. Per quanto riguarda l'orientamento in ingresso si può fare riferimento agli indicatori ANVUR (ad esempio relativi al numero di iscritti) disponibili anche attraverso il cruscotto di monitoraggio relativo ai CdS afferenti al medesimo Dipartimento a cui hanno accesso diretto i Direttori di Dipartimento; utilizzando il portale PCTO si può monitorare il numero di partecipanti alle diverse iniziative promosse dai singoli docenti (tutor UNIGE) e riconducibili al CdS; attraverso il portale è inoltre

possibile monitorare la provenienza ed il livello di soddisfazione dell'esperienza sia da parte dello studente partecipante che del tutor UNIGE.

- Tali attività hanno avuto effetti sull'andamento degli iscritti?
- È possibile osservare una correlazione tra la partecipazione alle iniziative e l'attrattività del CdS?
- È possibile affermare che il processo di orientamento è efficace anche in considerazione del buon scorrimento delle carriere degli studenti?

ACT

- Descrivere come il CdS utilizza gli esiti del monitoraggio per incrementare/modificare le attività di orientamento in ingresso/itinere/uscita anche facendo riferimento agli esiti del monitoraggio condotti a livello di Ateneo.

[D.CDS.2.1.2]

PLAN

- Per quanto concerne il reclutamento dei tutor didattici indicare l'individuazione delle esigenze del CdS che vengono comunicate al Coordinatore della Commissione Orientamento di Scuola (o analogo referente di area) che coordina le richieste sulla base delle disponibilità di risorse dei relativi bandi per il reclutamento dei tutor gestiti a livello centrale.
- Descrivere come sono state individuate le attività di tutoraggio a supporto di un adeguato sviluppo della carriera degli studenti.

DO

- Descrivere quali attività di tutoraggio sono erogate dal CdS e le modalità con cui le diverse attività sono comunicate agli studenti. Fare riferimento al coordinamento con attività proposte a livello di Ateneo quali ad esempio il progetto matricole.

CHECK

- Descrivere come il CdS verifica l'efficacia delle azioni di tutoraggio. Per quanto riguarda il progetto matricole si può fare esplicito riferimento agli esiti del monitoraggio gestito a livello di Ateneo e poi trasmesso a livello di Scuola/Area e ai Coordinatori di CdS. Si può fare riferimento anche agli indicatori ANVUR di percorso anche attraverso il cruscotto di Ateneo; si può inoltre fare riferimento al monitoraggio degli abbandoni.

ACT

- Descrivere come il CdS utilizza gli esiti del monitoraggio per incrementare/modificare le attività di tutoraggio.

[D.CDS.2.1.3]

- Per quanto concerne le attività in uscita, le iniziative di introduzione al lavoro tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali? (quali ad esempio AlmaLaurea, comitato d'indirizzo, feedback tirocini curriculari per interazione con il mondo del lavoro). Per quanto riguarda le modalità di comunicazione/pubblicizzazione delle iniziative fare esplicito riferimento al portale tesi e tirocini per orientamento in itinere/uscita.
- Per quanto riguarda l'orientamento in uscita si può fare riferimento ai dati Almalaurea che fornisce inoltre una profilazione occupazionale dei laureati.

Esprimere un giudizio su adeguatezza e maturità del processo, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento.

Nota: L'attività di PCTO è generalmente discussa a livello di consiglio di dipartimento, sarebbe importante nei consigli di CdS discutere la programmazione degli eventi PCTO e Scuole per l'orientamento in ingresso.

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

Documenti chiave:

<ul style="list-style-type: none"> • Titolo: <p>Breve Descrizione:</p> <p>Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):</p> <p>Upload / Link del documento:</p> <p>Documenti a supporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo: <p>Breve Descrizione:</p> <p>Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):</p> <p>Upload / Link del documento:</p>
<p>Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ...
<p>Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ...
<p>Valutazione preliminare della CEV</p> <p>Punti di forza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... <p>Aree di miglioramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... <p>Fascia di valutazione preliminare:</p> <p>.....</p> <p>Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:</p> <p>... ..</p> <p>... ..</p>
<p>Controdeduzioni dell'Ateneo:</p> <p>... ..</p> <p>... ..</p>
<p>Risposta della CEV alle Controdeduzioni:</p> <p>... ..</p> <p>... ..</p>
<p>Valutazione finale della CEV</p> <p>Punti di forza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ...

- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

... ..

... ..

D.CDS.2.2 - Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze

D.CDS.2.2.1 Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso per la frequenza del CdS sono chiaramente individuate, descritte e pubblicate.

D.CDS.2.2.2 Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili per la frequenza dei CdS triennali e a ciclo unico è efficacemente verificato con modalità adeguatamente progettate.

D.CDS.2.2.3 Nei CdS triennali e a ciclo unico le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti con riferimento alle diverse aree di conoscenza iniziale verificate e sono attivate iniziative mirate per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi.

D.CDS.2.2.4 Nei CdS di secondo ciclo vengono chiaramente definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso e l'adeguatezza della personale preparazione dei candidati.

[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.3].

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

Si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare come indicato nel testo [D.CDS.X.Y].

PLAN

- **[D.CDS.2.2.2]** Descrivere le modalità con cui viene pianificato il processo di verifica delle conoscenze iniziali, l'attribuzione di eventuali Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) e il loro superamento. Nel caso di un CdS triennale e a ciclo unico ad accesso libero fare esplicito riferimento ai progetti di Ateneo TELEMACO (verifica delle conoscenze iniziali) - PERSEO (percorso di superamento degli OFA) -TESEO (verifica di superamento OFA).

In alternativa

- **[D.CDS.2.2.4]** Nel caso di CdS di secondo ciclo descrivere le modalità con cui viene pianificato il processo di verifica dei requisiti curriculari.

DO

- **[D.CDS.2.2.1]** Illustrare le modalità di pubblicizzazione del processo di verifica delle conoscenze iniziali attraverso la pagina web del CdS sezione *Futuri Studenti* e la pagina web di Ateneo (<https://unige.it/studenti/telemaco>) se pertinente. Fare riferimento al regolamento del CdS.
- **[D.CDS.2.2.2] e [D.CDS.2.2.3]** Descrivere come viene attuato il processo di verifica delle conoscenze iniziali, l'attribuzione di eventuali Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) e il loro superamento. Fare riferimento al regolamento del CdS. Nel caso di un CdS ad accesso libero, fare esplicito riferimento al progetto TELEMACO-PERSEO-TESEO definito a livello di Ateneo illustrare le peculiarità del CdS (quali ad esempio l'individuazione della tipologia di estensione e la relativa soglia di superamento, l'individuazione degli esami "prioritari").

In alternativa

- **[D.CDS.2.2.1]** Illustrare le modalità di pubblicizzazione dei requisiti curriculari per l'ingresso ai corsi di II livello. Fare riferimento ai sillabi quale strumento per la descrizione di dettaglio dei requisiti curriculari ovvero descrivere dove vengono riportati.
- **[D.CDS.2.2.4]** Nel caso di CdS di secondo ciclo descrivere come viene attuata la verifica dei requisiti curriculari per l'accesso e la relativa pubblicizzazione nel regolamento del CdS e nella pagina web del CdS.

CHECK

- **[D.CDS.2.2.2] e [D.CDS.2.2.3]** Descrivere come il CdS verifica l'efficacia delle modalità di verifica delle conoscenze iniziali. Per quanto riguarda il progetto TELEMACO-TESEO-PERSEO si può fare riferimento al monitoraggio effettuato a livello di Ateneo che fornisce i dati sugli studenti con OFA disponibile alla pagina web del CdS nella sezione *Informazioni anni precedenti/Monitoraggio*. Fare riferimento al coordinamento con il progetto matricole per il monitoraggio degli studenti con OFA. Inoltre, è possibile fare esplicito riferimento agli indicatori ANVUR di percorso quali ad esempio quelli relativi ai CFU acquisiti al primo anno. Gli indicatori ANVUR sono accessibili anche attraverso il cruscotto di Ateneo che fornisce il monitoraggio relativo ai CdS afferenti al medesimo Dipartimento a cui hanno accesso diretto i Direttori di Dipartimento.

In alternativa

- **[D.CDS.2.2.4]** Descrivere come il CdS verifica l'efficacia delle modalità di verifica delle conoscenze iniziali/requisiti curriculari. È possibile fare esplicito riferimento agli indicatori ANVUR di percorso quali ad

esempio quelli relativi ai CFU acquisiti al primo anno. Gli indicatori ANVUR sono accessibili anche attraverso il cruscotto di Ateneo che fornisce il monitoraggio relativo ai CdS afferenti al medesimo Dipartimento a cui hanno accesso diretto i Direttori di Dipartimento.

ACT

- **[D.CDS.2.2.2] [D.CDS.2.2.3] [D.CDS.2.2.4]** Descrivere come il CdS utilizza gli esiti del monitoraggio, ad esempio attraverso la revisione dei sillabi che riportano le conoscenze richieste in ingresso.

Esprimere un giudizio su adeguatezza e maturità del processo, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento.

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

Documenti chiave:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:

- ...
- ...

Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):

- ...
- ...

Valutazione preliminare della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione preliminare:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

... ..

... ..

Controdeduzioni dell'Ateneo:

... ..

... ..

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

... ..

... ..

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

... ..

... ..

D.CDS.2.3 - Metodologie didattiche e percorsi flessibili

D.CDS.2.3.1 L'organizzazione didattica del CdS crea i presupposti per l'autonomia dello studente e l'acquisizione delle competenze e prevede guida e sostegno adeguati da parte dei docenti e dei tutor.

D.CDS.2.3.2 Le attività curriculari e di supporto utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti.

D.CDS.2.3.3 Sono presenti iniziative dedicate agli studenti con esigenze specifiche.

D.CDS.2.3.4 Il CdS favorisce l'accessibilità di tutti gli studenti, in particolare quelli con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES), alle strutture e ai materiali didattici.

[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2 e D.3].

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

Si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare come indicato nel testo [D.CDS.X.Y].

PLAN

- **[D.CDS.2.3.1]**
 - Descrivere come sono stati pianificati percorsi e metodologie didattiche flessibili che prevedano l'autonomia dello studente, come l'interazione dello studente con docenti e tutor consenta allo studente di avere sostegno nel percorso di studi e come sia possibile modulare i percorsi e le metodologie sulla base delle specifiche esigenze degli studenti.
 - Mostrare come gli studenti e i rappresentanti degli studenti siano coinvolti ai diversi livelli per contribuire all'efficacia di questo processo.
 - Evidenziare il ruolo dell'Ateneo nella gestione di questo processo.
 - **Richiamare i regolamenti di Ateneo/Dip. /CdS** dove le attività previste sono descritte.

DO

- **[D.CDS.2.3.2]** Descrivere percorsi e metodologie flessibili, che creano i presupposti per l'autonomia dello studente e l'acquisizione delle competenze. Si può fare riferimento alle metodologie flessibili che il CdS può adottare sia in riferimento alle attività formative di base o caratterizzanti che a quelle affini o integrative, nonché l'eventuale attivazione di piani individuali su richiesta dello studente.
- **[D.CDS.2.3.3]**
 - Descrivere percorsi modulabili per studenti con esigenze specifiche: studenti lavoratori, madri con figli piccoli, studenti sportivi, percorsi honors.
 - Considerare che il concetto di flessibilità non si riferisce solo ad esigenze specifiche, ma comprende anche iniziative di premialità (e.g., studenti sportivi/ percorsi honors...).
- **[D.CDS.2.3.4]** Fare riferimento a servizi che l'ateneo offre a studenti disabili, con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES). Fare riferimento alla attività del referente di scuola e/o delegato di Ateneo.

CHECK

- **[D.CDS.2.3.2]** Verifica del numero di studenti che partecipa a percorsi flessibili (e.g., studenti sportivi/ percorsi honors...).
- **[D.CDS.2.3.3 e D.CDS.2.3.4]**
 - Verifica del CdS su efficienza della flessibilità dei percorsi e delle metodologie per studenti con esigenze specifiche.
 - Utilizzo per la verifica dei reclami da parte degli studenti, se disponibile.

ACT

- **[D.CDS.2.3.1]** Descrivere alcuni esempi su come viene favorita l'autonomia dello studente di (e.g., vengono organizzati incontri di ausilio alla scelta fra eventuali curricula, sono disponibili docenti-guida per le opzioni relative al piano carriera, sono previsti di spazi e tempi per attività di studio o approfondimento autogestite dagli studenti, etc..)

Esprimere un giudizio su adeguatezza e maturità del processo, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento.

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

Documenti chiave:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:

- ...
- ...

Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):

- ...
- ...

Valutazione preliminare della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione preliminare:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

... ..

... ..

Controdeduzioni dell'Ateneo:

... ..

... ..

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

... ..

... ..

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

... ..

... ..

D.CDS.2.4 - Internazionalizzazione della didattica

D.CDS.2.4.1 Il CdS promuove il potenziamento della mobilità degli studenti, anche tramite iniziative a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero.

D.CDS.2.4.2 Con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, il CdS cura la dimensione internazionale della didattica, favorendo la presenza di docenti e/o studenti stranieri e/o prevedendo rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti in convenzione con Atenei stranieri.

[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.1].

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

Si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare come indicato nel testo [D.CDS.X.Y].

- **[D.CDS.2.4.1]**

PLAN

- Descrivere come sono state pianificate le attività di mobilità degli studenti (ad esempio la scelta degli Atenei con cui stipulare accordi Erasmus), anche tramite iniziative a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero. Fare riferimento alle indicazioni strategiche di Ateneo e agli obiettivi che il CdS si pone in relazione agli indicatori di internazionalizzazione. Se pertinente indicare come la progettazione dell'offerta formativa consenta agli studenti attività di mobilità (organizzazione semestrale degli insegnamenti in uno specifico anno del corso di laurea, calendarizzazione delle attività didattiche o dei tirocini etc. ...).

DO

- Descrivere come il CdS attua le azioni di mobilità con particolare riferimento ai responsabili di tali azioni (fare riferimento al sistema AQ del CdS (responsabile delle attività internazionali, indicare se responsabile a livello dipartimentale o di Scuola). Descrivere le convenzioni attive

CHECK

- Descrivere il processo di verifica delle attività di mobilità. Fare riferimento agli indicatori ANVUR specifici e alla revisione annuale (MA) e pluriennale (RRC). Descrivere eventuali azioni di verifiche proprie del CdS se disponibili.

ACT

- Descrivere alcuni esempi di iniziative per il potenziamento della mobilità degli studenti a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero (anche collaterali a Erasmus).

- **[D.CDS.2.4.2]**

PLAN

- Nel caso di CdS con doppio/i titolo/i, descrivere come viene gestita l'AQ e in che modo gli Atenei stranieri sono informati e coinvolti (es. in relazione alla rilevazione delle opinioni degli studenti). Tale aspetto da considerare è particolarmente rilevante nel caso di CdS internazionali.

DO

- Fare riferimento alla presenza di docenti e/o studenti stranieri e/o alla possibilità di rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti in convenzione con Atenei stranieri.

CHECK

- Descrivere il processo di verifica delle attività di mobilità. Fare riferimento agli indicatori ANVUR specifici e alla revisione annuale (MA) e pluriennale (RRC). Descrivere eventuali azioni di verifiche proprie del CdS se disponibili.

ACT

- Con particolare riguardo ai Corsi di Studio internazionali, descrivere come è effettivamente realizzata la dimensione internazionale della didattica, con riferimento a docenti stranieri e/o studenti stranieri e/o titoli congiunti, doppi o multipli in convenzione con Atenei stranieri.

Esprimere un giudizio su adeguatezza e maturità del processo, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento.

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

Documenti chiave:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:

- ...
- ...

Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):

- ...
- ...

Valutazione preliminare della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione preliminare:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

.....

.....

Controdeduzioni dell'Ateneo:

.....

.....

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

.....

.....

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

.....

.....

D.CDS.2.5 Pianificazione e monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento

D.CDS.2.5.1 Il CdS attua la pianificazione e il monitoraggio delle verifiche dell'apprendimento e della prova finale.

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

PLAN

- Descrivere come vengono pianificate le verifiche di apprendimento intermedie e finali (Fare riferimento anche al PdA D.CDS.1.5). Esplicitare come vengono gestiti eventuali conflitti nella calendarizzazione delle verifiche.

DO

- Descrivere dove sono esplicitate dal CdS in maniera chiara lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali (Sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti? Vengono espressamente comunicate agli studenti?)
- Descrivere come il CdS verifica che le modalità di verifica per i singoli insegnamenti siano adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi.

CHECK

- Descrivere come il CdS rileva e monitora l'andamento delle verifiche dell'apprendimento e della prova finale al fine di rilevare eventuali aspetti di miglioramento. Fare riferimento alle relazioni annuali delle CPDS.
- Descrivere come il CdS promuove attività di miglioramento continuo a seguito del monitoraggio.
- Descrivere la modalità di verifica della coerenza tra la modalità di svolgimento delle verifiche di apprendimento e quanto riportato nelle schede insegnamento.
- Fare riferimento alle analisi svolte per la MA e per il RRC.

ACT

- Descrivere alcuni esempi di aggiornamento delle modalità di verifica intermedie e finali.

Esprimere un giudizio su adeguatezza e maturità del processo, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento.

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

Documenti chiave:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

<p>Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ...
<p>Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ...
<p>Valutazione preliminare della CEV</p> <p>Punti di forza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... <p>Aree di miglioramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... <p>Fascia di valutazione preliminare:</p> <p>.....</p> <p>Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:</p> <p>... ..</p> <p>... ..</p>
<p>Controdeduzioni dell'Ateneo:</p> <p>... ..</p> <p>... ..</p>
<p>Risposta della CEV alle Controdeduzioni:</p> <p>... ..</p> <p>... ..</p>
<p>Valutazione finale della CEV</p> <p>Punti di forza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... <p>Aree di miglioramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... <p>Fascia di valutazione finale:</p> <p>.....</p> <p>Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):</p> <p>... ..</p>

D.CDS.2.6 Interazione didattica e valutazione formativa nei CdS integralmente o prevalentemente a distanza

D.CDS.2.6.1 Il CdS dispone di linee guida o indicazioni sulle modalità di gestione dell'interazione didattica e sul coinvolgimento di docenti e tutor nella valutazione intermedia e finale. Le linee guida e le indicazioni risultano effettivamente rispettate.

D.CDS.2.6.2 Il CdS ha indicato le tecnologie/metodologie sostitutive dell'"apprendimento in situazione", che risultano adeguate a sostituire il rapporto in presenza.

Autovalutazione (non più di 1.500 parole) NON APPLICABILE. SOLO PER CDS INTEGRALMENTE O PREVALENTEMENTE A DISTANZA.
Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti): Documenti chiave: <ul style="list-style-type: none">• Titolo: Breve Descrizione: Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.): Upload / Link del documento: Documenti a supporto: <ul style="list-style-type: none">• Titolo: Breve Descrizione: Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.): Upload / Link del documento:
Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza: <ul style="list-style-type: none">• ...• ...
Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale): <ul style="list-style-type: none">• ...• ...
Valutazione preliminare della CEV Punti di forza: <ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ... Aree di miglioramento: <ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ... Fascia di valutazione preliminare: Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

Controdeduzioni dell'Ateneo:

... ..

... ..

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

... ..

... ..

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

... ..

... ..

D.CDS.3 La gestione delle risorse nel CDS

D.CDS.3.1 Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor

D.CDS.3.1.1 I docenti e le figure specialistiche sono adeguati, per numero e qualificazione, a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione anche delle attività formative professionalizzanti e dei tirocini) del CdS, tenuto conto sia dei contenuti culturali e scientifici che dell'organizzazione didattica e delle modalità di erogazione.

Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi.

D.CDS.3.1.2 I tutor sono adeguati, per numero, qualificazione e formazione, tipologia di attività a sostenere le esigenze didattiche (contenuti e organizzazione) del CdS, tenuto conto dei contenuti culturali e scientifici, delle modalità di erogazione e dell'organizzazione didattica.

Se la numerosità è inferiore al valore di riferimento, il CdS comunica al Dipartimento/Ateneo le carenze riscontrate, sollecitando l'applicazione di correttivi.

D.CDS.3.1.3 Nell'assegnazione degli insegnamenti, viene valorizzato il legame fra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi formativi degli insegnamenti.

D.CDS.3.1.4 Per i CdS integralmente o prevalentemente a distanza sono precisati il numero, la tipologia e le competenze dei tutor e sono definite modalità di selezione coerenti con i profili indicati.

D.CDS.3.1.5 Il CdS promuove, incentiva e monitora la partecipazione di docenti e/o tutor a iniziative di formazione, crescita e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza e a distanza, nel rispetto delle diversità disciplinari.

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.1.4].

[Tutti gli aspetti da considerare di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2].

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

Si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare come indicato nel testo [D.CDS.X.Y].

PLAN

- ***[D.CDS.3.1.1]*** Descrivere come sono state definite le esigenze del CdS in termini di dotazione del personale e docente. Descrivere quindi come è stata pianificata la dotazione di tale personale, in modo da essere adeguati, per numerosità e qualificazione, a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell'organizzazione didattica (comprese le attività formative professionalizzanti e dei tirocini). Per la valutazione di tale aspetto si considera, come indicatore di qualità, per tutti i CdS, una quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD di base o caratterizzanti la classe pari a 2/3 del totale. Sono indicate le modalità per la selezione dei tutor e risultano coerenti con i profili indicati?
- ***[D.CDS.3.1.2]*** Descrivere come sono state individuate le esigenze del CdS in termini di dotazione dei tutor. Descrivere quindi come è stata pianificata la dotazione di tale personale, in modo da essere adeguati, per numerosità e qualificazione, a sostenere le esigenze del CdS, didattiche (contenuti e organizzazione).
- ***[D.CDS.3.1.3]*** Descrivere come è pianificata l'assegnazione degli insegnamenti, valorizzando il legame fra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi formativi degli insegnamenti.
- ***[D.CDS.3.1.5]*** Descrivere come sono pianificate le iniziative di sostegno allo sviluppo e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche (fare esplicito riferimento alle iniziative d'Ateneo, e.g., progetto Glia Unige).

DO

- ***[D.CDS.3.1.1]*** Descrivere la dotazione di personale docente e figure specialistiche, adeguati per numerosità e qualificazione a sostenere le esigenze didattiche del CdS, tenuto conto dei contenuti culturali e scientifici, delle modalità di erogazione e dell'organizzazione didattica. Per i CdS di area sanitaria, i docenti di ruolo e i professionisti con incarico di insegnamento relativo ad ambiti/attività ospedaliere e/o ambulatoriali e territoriali, sono adeguati, per numero e qualificazione e formazione, a sostenere le esigenze didattiche previste per il raggiungimento degli obiettivi formativi? Per i CdS delle Professioni Sanitarie è da considerarsi buona prassi la presenza di almeno un docente di riferimento incardinato in uno degli SSD caratterizzanti contrassegnati con asterisco nelle tabelle dell'Allegato A del Decreto Interministeriale 19/02/2009.
- ***[D.CDS.3.1.2]*** Descrivere la dotazione di tutor del CdS, adeguati per numerosità e qualificazione a sostenere le esigenze didattiche del CdS, tenuto conto dei contenuti culturali e scientifici, delle modalità di erogazione

e dell'organizzazione didattica. Per tutti i CdS di area sanitaria è necessario che i tutor responsabili della supervisione degli studenti ricevano una specifica e adeguata formazione. Inoltre, nel caso delle lauree delle professioni sanitarie i tutor professionali responsabili della supervisione degli studenti, devono essere in possesso almeno di laurea di I livello, oppure Diploma Universitario, oppure titolo equipollente di cui alla Legge 42/1999 e successivi rispettivi Decreti emanati dal Ministero della Salute il 27 luglio 2000, di pertinenza per l'attività effettuata. Sempre limitatamente alle lauree delle professioni sanitarie, il rapporto studenti per ogni tutor dello stesso profilo non può essere superiore a 2 ai sensi del Decreto MURST-Sanità 24/09/1997, Tab.1, d2.

- **[D.CDS.3.1.3]** Descrivere come vengono assegnati gli insegnamenti. La responsabilità dell'assegnazione degli insegnamenti può essere del CdS e/o del Dipartimento, in funzione del modello organizzativo adottato dall'Ateneo. Il legame fra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi formativi degli insegnamenti viene accertato attraverso il curriculum del docente.
- **[D.CDS.3.1.5]** Descrivere le iniziative di formazione, crescita e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza e a distanza, nel rispetto delle diversità disciplinari. Le iniziative di formazione e aggiornamento didattico dei docenti e dei tutor possono essere organizzate dall'Ateneo, dai Dipartimenti e dai CdS, secondo il modello organizzativo adottato dall'Ateneo.

CHECK

- **[D.CDS.3.1.1 e 2]** Descrivere come il CdS rileva e monitora numerosità e qualificazione del personale docente e tutor. Fare riferimento ad indicatori ANVUR e a indicatori propri del CdS, se presenti.
- **[D.CDS.3.1.3]** Descrive come il CdS monitora il legame fra le competenze scientifiche dei docenti e gli obiettivi formativi degli insegnamenti, accertato attraverso il curriculum del docente.
- **[D.CDS.3.1.5]** Descrivere come il CdS monitora la partecipazione di docenti e/o tutor a iniziative di formazione, crescita e aggiornamento scientifico, metodologico e delle competenze didattiche a supporto della qualità e dell'innovazione, anche tecnologica, delle attività formative svolte in presenza e a distanza, nel rispetto delle diversità disciplinari.

ACT

- Descrivere come il CdS promuove attività di miglioramento continuo a seguito del monitoraggio. Nel caso le quote di personale docente/tutor siano inferiori al valore di riferimento, il CdS ha informato tempestivamente il Dipartimento/Struttura di raccordo/Ateneo, sollecitando l'applicazione di correttivi? Fare riferimento a documenti di monitoraggio annuale (MA) e pluriennale (RRC).

Esprimere un giudizio su adeguatezza e maturità del processo, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento.

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

Documenti chiave:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):

Upload / Link del documento:
Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza: <ul style="list-style-type: none"> • ... • ...
Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale): <ul style="list-style-type: none"> • ... • ...
Valutazione preliminare della CEV <p>Punti di forza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... <p>Aree di miglioramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... <p>Fascia di valutazione preliminare:</p> <p>.....</p> <p>Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:</p> <p>... ..</p> <p>... ..</p>
Controdeduzioni dell'Ateneo: <p>... ..</p> <p>... ..</p>
Risposta della CEV alle Controdeduzioni: <p>... ..</p> <p>... ..</p>
Valutazione finale della CEV <p>Punti di forza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... <p>Aree di miglioramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... <p>Fascia di valutazione finale:</p> <p>.....</p> <p>Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):</p> <p>... ..</p>

D.CDS.3.2 - Dotazione di personale, strutture e servizi di supporto alla didattica

D.CDS.3.2.1 Sono disponibili adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica.

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione dei requisiti di sede B.3.2, B.4.1 e B.4.2 e E.DIP.4 e dei Dipartimenti oggetto di visita].

D.CDS.3.2.2 Il personale e i servizi di supporto alla didattica messi a disposizione del CdS assicurano un sostegno efficace alle attività del CdS.

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.3].

D.CDS.3.2.3 È disponibile una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo a supporto delle attività formative del CdS, corredata da responsabilità e obiettivi.

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.3].

D.CDS.3.2.4 Il CdS promuove, sostiene e monitora la partecipazione del personale tecnico-amministrativo di supporto al CdS alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Ateneo.

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.2.3].

D.CDS.3.2.5 I servizi per la didattica messi a disposizione del CdS risultano facilmente fruibili dai docenti e dagli studenti e ne viene verificata l'efficacia da parte dell'Ateneo.

[Questo aspetto da considerare serve anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede B.1.3.2].

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

Si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare come indicato nel testo [D.CDS.X.Y].

PLAN

- **[D.CDS.3.2.1]**
 - Descrivere come sono state individuate le esigenze del CdS in termini di servizi di supporto alla didattica intesi quali strutture, attrezzature e risorse (aule, biblioteche, ausili didattici, laboratori didattici, etc.).
 - **Descrivere quindi come è stata pianificata la dotazione di tali servizi in modo da essere coerente con le attività formative del CdS. (Descrivere le interazioni con il Dipartimento, la Scuola, etc. che intercorrono nella definizione degli spazi a disposizione del CdS)**
- **[D.CDS.3.2.2]** Descrivere come sono state individuate le esigenze del CdS in termini di personale tecnico-amministrativo a supporto della didattica.
- **[D.CDS.3.2.3]** Descrivere, quindi, come è stata pianificata la dotazione di tale personale e l'identificazione di responsabilità e la programmazione delle attività di tale personale, in modo da costituire un efficace sostegno alle attività del CdS. **(La pianificazione deve necessariamente passare attraverso l'interazione con il responsabile amministrativo/tecnico del/dei dipartimento/i cui il CdS afferisce o il responsabile dell'unità didattica. Il CdS illustra le necessità in termini di personale di supporto e i vari responsabili programmano dotazione e attività tenendo conto di tali necessità).**

DO

- **[D.CDS.3.2.4]** Descrivere la dotazione del CdS in termini di personale tecnico-amministrativo a supporto della didattica, mettendo in evidenza ove possibile la responsabilità e gli obiettivi di ciascuna tipologia di personale di supporto. Fare riferimento alle attività di formazione ed aggiornamento promosso dall'Ateneo a cui partecipa il personale TA necessarie ad assicurare un adeguato sostegno al CdS.
- **[D.CDS.3.2.5]** Descrivere la dotazione del CdS in termini di servizi di supporto alla didattica intesi quali strutture, attrezzature e risorse (aule, biblioteche, ausili didattici, laboratori didattici, etc.) mettendo in evidenza la fruibilità di tali servizi sia da parte degli studenti sia del personale docente.

CHECK

- **[D.CDS.3.2.4]** Descrivere come viene monitorata la qualità del supporto fornito dal personale TA a supporto della didattica a disposizione del CdS. Fare riferimento agli esiti del monitoraggio annuale del CdS documentati nelle diverse sezioni della MA con particolare riferimento delle opinioni degli studenti ed alla relazione della CPDS. **Fare riferimento, ove possibile a procedure di verifica disponibili a livello di Dipartimento/Ateneo.**

- **[D.CDS.3.2.5]** Descrivere come viene monitorata l'adeguatezza e la fruibilità della dotazione del CdS in termini strutture, attrezzature e risorse e la relativa coerenza con le attività formative del CdS. Fare riferimento al ruolo del Dipartimento/Ateneo nel processo di gestione delle strutture, attrezzature e risorse.

ACT

- Descrivere come il CdS promuove il miglioramento dei servizi a supporto della didattica a seguito degli esiti del monitoraggio. Nel caso la numerosità del personale TA sia inferiore alle esigenze del CdS, il CdS ha informato tempestivamente il Dipartimento/Struttura di raccordo/Ateneo, sollecitando l'applicazione di correttivi? Fare riferimento alle relazioni CPDS, ai documenti di monitoraggio annuale (MA) e pluriennale (RRC) e ad eventuali risultanze da audit del NdV.

Esprimere un giudizio su adeguatezza e maturità del processo, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento.

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

Documenti chiave:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:

- ...
- ...

Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):

- ...
- ...

Valutazione preliminare della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...

- ...

Fascia di valutazione preliminare:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

.....

.....

Controdeduzioni dell'Ateneo:

.....

.....

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

.....

.....

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

.....

.....

D.CDS.4 Riesame e miglioramento del CdS

D.CDS.4.1 Contributo dei docenti, degli studenti e delle parti interessate al riesame e miglioramento del CdS

D.CDS.4.1.1 Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti delle interazioni in itinere con le parti interessate anche in funzione dell'aggiornamento periodico dei profili formativi.

D.CDS.4.1.2 Docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo possono rendere agevolmente le proprie osservazioni e proposte di miglioramento.

D.CDS.4.1.3 Il CdS analizza e tiene in considerazione in maniera sistematica gli esiti della rilevazione delle opinioni di studenti, laureandi e laureati e accorda credito e visibilità alle considerazioni complessive della CPDS e di altri organi di AQ.

D.CDS.4.1.4 Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che queste siano loro facilmente accessibili.

D.CDS.4.1.5 Il CdS analizza sistematicamente i problemi rilevati, le loro cause e definisce azioni di miglioramento ove necessario.

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

Si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare come indicato nel testo [D.CDS.X.Y].

PLAN

- **[D.CDS.4.1.1]** Descrivere come è stata pianificata l'acquisizione e l'analisi degli esiti delle interazioni in itinere con le PI mettendo in evidenza come il processo si correla con quello relativo all'aggiornamento periodico dei profili formativi.
- **[D.CDS.4.1.2]** Descrivere come è stata pianificata la modalità di acquisizione di osservazioni e proposte di miglioramento da parte di docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo (è buona prassi dotarsi di strumenti informatici per l'acquisizione di questi dati).
- **[D.CDS.4.1.3]** Descrivere come è stata pianificata l'acquisizione e l'analisi degli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti, laureandi e laureati.
- **[D.CDS.4.1.4]** Descrivere come è stato pianificato il processo di acquisizione e gestione delle osservazioni da parte di docenti, studenti e personale TA per il miglioramento del CdS, ivi compreso la gestione dei reclami da parte degli studenti
- **[D.CDS.4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4]** Fare riferimento a linee guida predisposte dal PQA / Ateneo.

DO

- **[D.CDS.4.1.1]** Descrivere come il CdS tiene in considerazione l'analisi delle risultanze delle interazioni in itinere con le PI mettendo in evidenza anche come avvia l'interazione con nuovi interlocutori non coinvolti in fase di programmazione ai fini dell'aggiornamento periodico dei profili formativi.
- **[D.CDS.4.1.2]** Descrivere come il CdS consente a docenti, studenti e personale TA di rendere note le proprie osservazioni. Fare riferimento alla sezione del sito web dove sono illustrate tali procedure o come ne viene data adeguata visibilità. Descrivere come il CdS tiene in considerazione tali osservazioni.
- **[D.CDS.4.1.3]**
 - Descrivere come il CdS tiene in considerazione l'analisi degli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti, laureandi e laureati.
 - Descrivere come viene data visibilità alle opinioni degli studenti nonché alle considerazioni complessive della CPDS e degli altri organi AQ
- **[D.CDS.4.1.4]** Descrivere come il CdS consente agli studenti di rendere noti i propri reclami e come il CdS tiene in considerazione i reclami degli studenti. Fare riferimento alla sezione del sito web dove sono illustrate tali procedure o come ne viene data adeguata visibilità.

CHECK

- **[D.CDS.4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4]** Descrivere come il CdS analizza e revisiona le modalità con cui vengono prese in considerazione e analizzate:
 - Gli esiti delle consultazioni con le PI
 - Le osservazioni di docenti, tutor e personale TA

- Gli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti, laureandi e laureati
- Eventuali reclami da parte degli studenti
- **[D.CDS.4.1.5]** Descrivere come il CdS analizza sistematicamente i problemi rilevati e le loro cause e definisce azioni di miglioramento.

ACT

- **[D.CDS.4.1.1]** Descrivere come il CdS prende in carico gli esiti delle consultazioni con le PI con particolare riferimento alla revisione dei profili formativi.
- **[D.CDS.4.1.2 e D.CDS.4.1.3]** Descrivere come il CdS prende in carico le problematiche rilevate da docenti, studenti e personale TA nonché le criticità emerse da tali reclami. Il CdS ha informato tempestivamente il Dipartimento/Struttura di raccordo/Ateneo, nel caso in cui tali problematiche/reclami richiedano un loro intervento per l'applicazione di eventuali correttivi?
- **[D.CDS.4.1.4]** Descrivere come il CdS prende in carico le problematiche emerse da eventuali reclami degli studenti.
- **[D.CDS.4.1.5]** Descrivere come il CdS dopo aver analizzato sistematicamente i problemi rilevati e le loro cause definisce azioni di miglioramento.

Esprimere un giudizio su adeguatezza e maturità del processo, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento.

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

Documenti chiave:

- Titolo:
- Breve Descrizione:
- Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
- Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

- Titolo:
- Breve Descrizione:
- Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
- Upload / Link del documento:

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:

- ...
- ...

Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):

- ...
- ...

Valutazione preliminare della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione preliminare:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

... ..

... ..

Controdeduzioni dell'Ateneo:

... ..

... ..

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

... ..

... ..

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

... ..

... ..

D.CDS.4.2 Revisione della progettazione e delle metodologie didattiche del CdS

D.CDS.4.2.1 Il CdS organizza attività collegiali dedicate alla revisione degli obiettivi e dei percorsi formativi, dei metodi di insegnamento e di verifica degli apprendimenti, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale delle verifiche di apprendimento e delle attività di supporto.

D.CDS.4.2.2 Il CdS garantisce che l'offerta formativa sia costantemente aggiornata tenendo in considerazione i progressi della scienza e dell'innovazione didattica, anche in relazione ai cicli di studio successivi compreso il Corso di Dottorato di Ricerca e le Scuole di Specializzazione.

D.CDS.4.2.3 Il CdS analizza e monitora sistematicamente i percorsi di studio, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale.

D.CDS.4.2.4 Il CdS analizza sistematicamente i risultati delle verifiche di apprendimento e della prova finale per migliorare la gestione delle carriere degli studenti.

D.CDS.4.2.5 Il CdS analizza e monitora sistematicamente gli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale.

D.CDS.4.2.6 Il CdS definisce e attua azioni di miglioramento sulla base delle analisi sviluppate e delle proposte provenienti dai diversi attori del sistema AQ, ne monitora l'attuazione e ne valuta l'efficacia.

[Tutti i punti di attenzione di questo punto di attenzione servono anche da riscontro per la valutazione del requisito di sede D.2].

Autovalutazione (non più di 1.500 parole)

N.B: La suddivisione in paragrafi (Introduzione, Plan, Do, Check e Act) serve unicamente a guidare la scrittura del documento. I titoli dei paragrafi non devono comparire nella versione finale.

Le parti segnalate in giallo identificano processi in fase di definizione o ancora da definire.

Si consiglia di fare esplicito riferimento agli aspetti da considerare come indicato nel testo [D.CDS.X.Y]

PLAN

- ***[D.CDS.4.2.1]*** Descrivere come è stato pianificato il processo di revisione degli obiettivi e dei percorsi formativi, dei metodi di insegnamento e di verifica degli apprendimenti. Fare riferimento al Sistema AQ del CdS e ai processi di monitoraggio annuale (MA) e pluriennale (RRC) e alle consultazioni con le PI.

DO

- ***[D.CDS.4.2.2]***
 - Descrivere le attività collegiali del CdS dedicate alla revisione degli obiettivi e dei percorsi formativi, dei metodi di insegnamento e di verifica degli apprendimenti (ivi incluse il coordinamento didattico tra gli insegnamenti, la razionalizzazione degli orari, la distribuzione temporale delle verifiche di apprendimento e delle attività di supporto).
 - Il CdS tiene traccia e dà evidenza formale delle analisi sviluppate e delle decisioni assunte nell'ambito delle attività collegiali?
 - Fare riferimento a documenti di monitoraggio annuale (MA) e pluriennale (RRC) e alle consultazioni con le PI.

CHECK

- ***[D.CDS.4.2.2]***
 - Descrivere come il CdS analizza l'offerta formativa e monitora che sia costantemente aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate in relazione ai progressi della scienza e dell'innovazione anche in relazione ai cicli di studio successivi compresi il Dottorato di Ricerca e le Scuole di specializzazione.
 - Fare riferimento a documenti di monitoraggio annuale (MA) e pluriennale (RRC) e alle consultazioni con le PI.
- ***[D.CDS.4.2.3, .4.2.4 e .4.2.5]***
 - Il CdS analizza e monitora che i percorsi di studio, i risultati delle verifiche di apprendimento e della prova finale ai fini del miglioramento della gestione delle carriere degli studenti, nonché gli esiti occupazionali (a breve, medio e lungo termine) dei laureati del CdS anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale?

- Fare riferimento a documenti di monitoraggio annuale (MA) e pluriennale (RRC) e alle consultazioni con le PI. Per gli esiti occupazionali dei laureati fare riferimento a dati Almalaurea, risultanze delle consultazioni con le PI, etc...

ACT

- **[D.CDS.4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 e 4.2.5]** Descrivere come il CdS promuove attività di miglioramento continuo a seguito del monitoraggio. Esempio: qualora gli esiti occupazionali dei laureati siano risultati poco soddisfacenti, il CdS ha aumentato il numero di interlocutori esterni, al fine di accrescere le opportunità dei propri laureati (E.g. attraverso l'attivazione di nuovi tirocini, contratti di apprendistato, stage o altri interventi di orientamento al lavoro)?
- **[D.CDS.4.2.6]** Il CdS definisce e attua azioni di miglioramento sulla base delle analisi sviluppate e delle proposte provenienti dai diversi attori del sistema AQ (Nucleo di valutazione, Presidio della Qualità, CPDS, Gruppo di Riesame, docenti, personale tecnico-amministrativo, studenti, parti interessate, etc.), ne monitora l'attuazione e ne valuta l'efficacia? Facendo riferimento al sistema AQ di CdS, indicare le commissioni/referenti coinvolti nella definizione, attuazione e monitoraggio delle azioni.

Esprimere un giudizio su adeguatezza e maturità del processo, indicando eventuali punti di forza ed aree di miglioramento.

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza (non più di 8 documenti):

Aggiungere tutti i dettagli utili a semplificare l'analisi da parte della CEV e di chi legge, inclusi numeri di pagina e una breve descrizione dei motivi per cui il documento è incluso.

In questa fase di esercizio di stesura del documento, viene richiesto di specificare il titolo, la descrizione e il riferimento (capitolo/paragrafo). Il documento deve essere tenuto a disposizione ma non allegato.

Documenti chiave:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Documenti a supporto:

- Titolo:
Breve Descrizione:
Riferimento (capitolo/paragrafo, etc.):
Upload / Link del documento:

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza:

- ...
- ...

Fonti raccolte durante la visita (compresi gli incontri svolti durante la visita istituzionale):

- ...
- ...

Valutazione preliminare della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione preliminare:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione:

... ..

Controdeduzioni dell'Ateneo:

... ..

Risposta della CEV alle Controdeduzioni:

... ..

Valutazione finale della CEV

Punti di forza:

- ...
- ...
- ...

Aree di miglioramento:

- ...
- ...
- ...

Fascia di valutazione finale:

.....

Segnalazione di Buona prassi / Raccomandazione / Condizione (con breve motivazione):

... ..

Fascia di valutazione Complessiva (CEV)

...

Fascia di valutazione Complessiva Indicatori (ANVUR)

...

Fascia di valutazione Complessiva

...