



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

LINEE GUIDA

PER LA REDAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI AQ DEI GRUPPI DI RIESAME DEI CDS

LA SMA "INTEGRATA" E IL RAPPORTO DI RIESAME CICLICO

Documento approvato dal PQA in data 27 maggio 2024

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEI GRUPPI DI RIESAME DEI CDS

1. I Consigli di Facoltà costituiscono i Gruppi di riesame per ciascun Corso di studio attivato presso una determinata Sede.
2. Ciascun Gruppo di riesame è **composto da almeno 2 persone, tra cui obbligatoriamente il Responsabile del Corso di studio e uno studente iscritto al CdS individuato dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Facoltà**. Coloro che svolgono l'attività di autovalutazione si devono concentrare sull'interpretazione dei fenomeni rilevati e acclarati dai dati, avendo come obiettivo l'elaborazione di misure e soluzioni sugli aspetti esaminati e sugli eventuali problemi emersi. Essi devono quindi porsi in un'ottica di crescita al fine di implementare nuove azioni correttive/di miglioramento che, per quanto la situazione didattica e di contesto possa già raggiungere livelli soddisfacenti, sono sempre possibili.
3. I ruoli di componente del Gruppo di riesame (docente e studente) di CdS e di componente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (ivi comprese le eventuali integrazioni/sotto-commissioni di CdS) **sono fra loro incompatibili**.
4. Ciascun Gruppo di riesame redige la documentazione di competenza a partire dal secondo anno di attivazione del Corso di studio erogato nell'anno accademico di interesse, differenziandola per Sede di erogazione (anche se i Corsi di Studio appartengono a una stessa classe di laurea e hanno analoga denominazione). Se il Corso di Studio si articola in più percorsi formativi, le eventuali analisi di dettaglio sui singoli percorsi formativi devono essere integrate in un unico documento.
5. Per garantire il coinvolgimento della componente studentesca nell'attività di autovalutazione è **necessario che gli studenti che integrano la Commissione paritetica di Facoltà, iscritti al corso di studio oggetto di autovalutazione, partecipino come soggetti consultati ad almeno una delle sessioni di lavoro – eventualmente anche in modalità telematica – per la redazione della documentazione di competenza del Gruppo di riesame**, anche al fine di esporre le risultanze della "Relazione annuale della Commissione Paritetica docenti-studenti".
6. Alle riunioni per l'elaborazione della documentazione di competenza del Gruppo di riesame possono essere invitati, se ritenuto necessario, anche i referenti amministrativi, in particolare laddove per l'implementazione delle azioni correttive/di miglioramento si ritenga necessario uno specifico contributo da parte della funzione amministrativa competente.
7. L'implementazione e il monitoraggio delle azioni correttive/di miglioramento individuate è in capo al **docente responsabile dell'azione** che, nel documento dell'anno successivo, dovrà rendicontare lo stato di avanzamento degli interventi programmati.
8. Nel processo di elaborazione della documentazione di competenza del Gruppo di riesame, al fine di facilitare l'esame da parte degli organismi previsti, devono essere utilizzati i modelli indicati dal PQA.
9. La documentazione elaborata dai Gruppi di riesame dei CdS deve essere **presentata e approvata** dai rispettivi Consigli di Facoltà (allargati a tutte le componenti). Possono essere previste attività istruttorie da parte dai consigli di corso di laurea – ove istituiti – o eventuali commissioni.

INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA REDAZIONE DELLA SMA INTEGRATA

La Scheda di monitoraggio annuale **integrata** del Corso di studio (SMA INTEGRATA), redatta a cura del Gruppo di riesame sotto la guida del docente Responsabile del Corso di Studio, è un **atto essenziale del sistema di Assicurazione interna della Qualità della formazione**. Si tratta di un documento che consente al CdS:

- di pervenire al riconoscimento degli eventuali aspetti critici del proprio funzionamento, evidenziandone gli esiti in un sintetico commento agli indicatori delle Schede di Monitoraggio Annuale dei Corsi di Studio (SMA) rilasciate dall'ANVUR;
- di analizzare i risultati della compilazione di questionari sulle opinioni degli studenti;
- di elaborare e implementare interventi correttivi e migliorativi a seguito delle analisi autonomamente svolte, anche al fine di dare riscontro sincro al fine di dare riscontro sincro alle osservazioni formulate dalle Commissioni paritetiche docenti-studenti nelle loro relazioni annuali.

Insieme alla SUA-CdS e al rapporto di riesame ciclico, la SMA INTEGRATA costituisce il *set* minimo di documenti di autovalutazione che il CdS ha la responsabilità di aggiornare o predisporre (cfr. <https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/modello-ava3/strumenti-di-supporto/>)

Nella prima sezione della SMA INTEGRATA è necessario dare evidenza delle modalità con cui è stata effettuata l'attività di monitoraggio e autovalutazione, esplicitando:

- nominativamente i componenti del Gruppo di riesame (che dovranno essere riportati in SUA-CdS nella sezione "Gruppo di gestione AQ") che hanno svolto l'attività;
- i nominativi del personale docente e non docente UCSC, di ulteriori studenti ed eventuali soggetti esterni consultati;
- l'agenda dei lavori della Commissione di Riesame (riportando date e oggetto delle sessioni di lavoro);
- la data del Consiglio di Facoltà nel quale viene presentato, discusso e approvato il documento.

Il template fornito dal PQA per l'elaborazione della SMA INTEGRATA è strutturato in tre sezioni.

A - RISULTATI DELLE AZIONI CORRETTIVE/DI MIGLIORAMENTO ANCORA APERTE NEL PRECEDENTE DOCUMENTO

In questa sezione vengono riportate le azioni definite negli anni precedenti e che non siano state precedentemente rendicontate.

Occorre indicare gli esiti o lo stato di avanzamento di ognuna delle azioni correttive/di miglioramento definite nel documento elaborato nell'anno accademico precedente e di eventuali azioni ancora in corso.

Si ricorda che se un'azione inserita nell'anno precedente non può essere chiusa perché ancora in corso di realizzazione non dovrà essere inserita di nuovo nella sezione successiva.

Si raccomanda vivamente di **chiudere tutte le azioni correttive/di miglioramento entro l'anno di autovalutazione, riportando i risultati ottenuti, e di annullare eventuali azioni ancora in corso se ritenute obsolete o non realizzabili**, prestando particolare attenzione all'inserimento della motivazione nell'apposito riquadro "Note".

Nel caso in cui il sistema non riporti azioni ancora aperte, questa sezione può essere saltata.

B1/B2 - COMMENTO AGLI INDICATORI DI MONITORAGGIO (SMA) e ANALISI DEI RISULTATI DELLA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI SULLE OPINIONI DEGLI STUDENTI:

Questo spazio è dedicato al **commento sintetico degli indicatori**¹ considerati più utili alla misurazione del raggiungimento degli obiettivi prefissati dal CdS e all'**analisi**, richiesta dal nuovo modello di AQ dell'ANVUR AVA3, **dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli studenti.**

Con riferimento alla SMA, si suggerisce di indicare in modo puntuale l'indicatore (codice indicatore) cui si fa di volta in volta riferimento nel commento. È raccomandato, inoltre, a seguito dell'analisi delle criticità riscontrate, di **rendere conto delle azioni poste in essere o previste al fine del loro superamento.** Si ricorda altresì che è richiesto di **esprimere un giudizio di valore/interpretazione degli indicatori e non di limitarsi alla loro mera presentazione/descrizione.**

Si segnala che l'ANVUR richiede al NdV di prendere in esame, in sede di audizioni dei CdS, il seguente "set minimo" di indicatori: IC02, IC13, IC14, IC16bis, IC17, IC19, IC22, IC27, IC28. Pertanto il PQA raccomanda fortemente di **considerare anche tali indicatori nel commento**, oltre a quelli autonomamente scelti dal CdS sulla base delle proprie specificità e a quelli relativi all'internazionalizzazione (attenzione: questi ultimi sono espressi in millesimi).

Il PQA suggerisce di riportare nel quadro B1 della SMA integrata, dopo il commento agli indicatori, anche una sintesi sull'andamento generale del CdS e dei suoi punti di forza e di debolezza.

C - NUOVE AZIONI CORRETTIVE/DI MIGLIORAMENTO PROPOSTE

Le eventuali nuove azioni proposte devono essere definite compilando una tabella per ogni azione.

Le azioni, che possono derivare anche da proposte della CPDS, **devono essere coerenti con le criticità individuate nella sezione precedente**, immediatamente applicabili e di esse si dovrà poter constatare l'effettiva efficacia.

Si raccomanda di valutare come possibili oggetti di azioni correttive/di miglioramento le **eventuali osservazioni e raccomandazioni formulate dal NdV in sede di audizione del CdS.**

La maschera di inserimento delle azioni correttive/di miglioramento prevede i seguenti campi, da compilare secondo le indicazioni sotto riportate:

#	Descrizione dell'azione, motivazione per la richiesta di attivazione e modalità di verifica dell'attuazione [campo testo obbligatorio] <i>Descrivere brevemente le fasi dell'azione, le attività che si vogliono effettuare, eventuali interlocuzioni già avute con gli Uffici amministrativi competenti. Descrivere le motivazioni per le quali si chiede di attivare l'azione di miglioramento/correttiva. In particolare, occorre indicare se l'azione trova fondamento in un suggerimento/segnalazione della CPDS e/o in base a dati o altri fattori di contesto. Indicare le modalità con cui, nel successivo esercizio di autovalutazione, dovrà essere verificato il buon esito dell'azione.</i>
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Consultare la "Nota metodologica ANVUR" per la descrizione delle modalità di calcolo degli indicatori disponibile sul sito dell'ANVUR e trasmessa unitamente alle Schede di monitoraggio.

<p>Obiettivo atteso [campo testo obbligatorio]</p> <p><i>Definire l'obiettivo che si vuole raggiungere. L'obiettivo dovrà essere scritto in modo da risultare S.M.A.R.T.: Specifico, Misurabile, Raggiungibile, Rilevante, Temporalmente definito.</i></p>		
<p>Organismo responsabile o Ufficio amministrativo di supporto [campo testo obbligatorio]</p> <p><i>Se l'azione di miglioramento riguarda tematiche inerenti all'offerta formativa, variazione di piani di studio/ordinamenti, indicare "Consiglio di Facoltà".</i> <i>Se l'azione di miglioramento necessita, per la sua attuazione, di un supporto amministrativo, individuare la principale struttura di riferimento da coinvolgere fra le seguenti (una sola scelta possibile):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Area Sviluppo internazionale; – Funzione di supporto al Nucleo di valutazione; – Dati statistici; – Polo studenti; – Lezioni esami; – Stage & placement; – ILAB; – SELDA; – Educatt; – Student experience management e CRM di Ateneo; – Orientamento e recruitment; – Tutorato; – Funzione comunicazione; – Alumni; – Sede; – Biblioteca. 		
<p>Docente responsabile del monitoraggio dell'azione correttiva [campo testo obbligatorio]</p> <p><i>Individuare il docente responsabile (colui che segue lo svolgimento dell'azione con il supporto dell'Ufficio amministrativo competente). Si suggerisce di indicare, per più azioni della stessa tipologia, il medesimo responsabile. Si ricorda che l'implementazione e il monitoraggio delle azioni correttive/di miglioramento individuate è in capo al docente responsabile dell'azione che, nel documento dell'anno successivo, dovrà certificare lo stato di avanzamento degli interventi programmati.</i></p>		
<p>Indicatore di verifica dell'efficacia dell'azione [campo testo facoltativo]</p> <p><i>Indicare l'eventuale indicatore utile per la valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo. Per esempio: IC02 "Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale del corso".</i></p>		
<p>Data inizio [campo data obbligatorio]</p>	<p>Data fine [campo data obbligatorio]</p>	<p>Priorità (alta; media; bassa) [campo testo obbligatorio -: alta; media; bassa]</p>
<p>L'azione è stata definita a partire da una proposta/suggerimento/segnalazione della CPDS? [campo testo obbligatorio: SI; NO]</p>		

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO A TITOLO ESEMPLIFICATIVO

- Scheda di monitoraggio annuale del CdS (SMA) – rilasciata da ANVUR.
- Opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche – dati elaborati dal Nucleo di valutazione di Ateneo.
- Relazione Commissione Paritetica Docenti-Studenti.
- Fascicolo informativo: risultati del monitoraggio delle immatricolazioni, della regolarità percorso formativo (tasso abbandoni, crediti formativi conseguiti per anno di corso, tempo medio per il conseguimento della laurea, ecc.), risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati, risultati della verifica della preparazione iniziale e della prova di ammissione, laddove presente.
- Esiti di consultazioni con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni; documentazione relativa ad analisi sul mercato del lavoro e i profili professionali.
- Riscontri forniti dalle Aree/Funzioni amministrative e Direzioni di Sede competenti alle segnalazioni di carattere logistico, relative ai servizi comuni e alle dotazioni infrastrutturali, nonché ai servizi di contesto (Report azioni correttive).
- Ordinamenti dei Corsi di studio, piani di studio, programmi degli insegnamenti.
- Eventuali esiti di attività di valutazione esterna.
- Documento di autovalutazione dell'anno accademico precedente o SMA-INTEGRATA.
- Scheda SUA-CdS.
- Verbali delle adunanze dei Consigli di Facoltà relativi a discussioni o deliberazioni su aspetti attinenti al Corso di studio.

INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA REDAZIONE DEL RAPPORTO DI RIESAME CICLICO

Il Corso di Studio (CdS), tramite la redazione di un Rapporto di Riesame Ciclico (RRC), svolge un'autovalutazione dello stato dei Requisiti di qualità, identifica e analizza i problemi e le sfide più rilevanti e propone soluzioni da realizzare nel ciclo successivo.

Il RRC è l'esito di un'attività di verifica e analisi approfondita degli obiettivi e dell'impianto generale del Corso di Studio da effettuare tipicamente con cadenza pluriennale (indicativamente ogni 5 anni, in funzione della durata del CdS) o nei seguenti casi:

- in previsione della visita di accreditamento periodico da parte della Commissione di esperti della Valutazione (se più vecchio di due anni o non aggiornato alla realtà del CdS);
- su richiesta del Nucleo di Valutazione di Ateneo;
- in presenza di forti criticità;
- in previsione di apportare modifiche sostanziali dell'ordinamento.

In particolare, il rapporto di riesame ciclico ha come oggetto la verifica della permanenza della validità degli obiettivi di formazione, dei presupposti fondanti il CdS e dell'impianto generale del Corso di Studio.

Il Gruppo di riesame, sotto la guida del docente Responsabile del Corso di Studio (ad esempio Coordinatore del Corso di Studio) è chiamato a **rivedere in maniera critica le premesse che hanno portato all'attivazione CdS al fine di verificarne i presupposti, abbracciando nell'analisi l'intero progetto formativo, in coerenza con il DPF di Facoltà, e prendendo in esame, in particolare, l'attualità della domanda di formazione e degli obiettivi formativi, le figure culturali e professionali di riferimento e le loro competenze, la coerenza dei risultati di apprendimento previsti dal CdS nel suo complesso e dai singoli insegnamenti nonché l'efficacia del sistema di gestione adottato.**

Nella prima sezione del Rapporto di riesame ciclico è necessario dare evidenza delle modalità con cui è stata effettuata l'attività di monitoraggio e autovalutazione, andando a esplicitare:

- nominativamente i componenti del Gruppo di riesame (che dovranno essere riportati in SUA-CdS nella sezione "Gruppo di gestione AQ") che hanno svolto l'attività;
- i nominativi del personale docente e non docente UCSC, di ulteriori studenti ed eventuali soggetti esterni consultati;
- l'agenda dei lavori della Commissione di Riesame (riportando date e oggetto delle sessioni di lavoro);
- la data del Consiglio di Facoltà nel quale viene presentato, discusso e approvato il documento.

Il template fornito dal PQA per l'elaborazione del Rapporto di riesame ciclico è strutturato in **cinque sezioni**, come di seguito indicato. Per ciascuna di tali sezioni il rapporto di riesame ciclico documenta, analizza e commenta:

- a. i principali **mutamenti interscorsi** dal riesame ciclico precedente, anche in relazione alle azioni migliorative messe in atto (annuali, contenute nei DA-AV/SMA-INTEGRATE, e pluriennali, contenute nei RC);
- b. i principali **problemi, le sfide, i punti di forza e le aree da migliorare** che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente, anche – per esempio – attraverso l'elaborazione di una matrice SWOT e la relativa disamina dei contenuti;
- c. i cambiamenti ritenuti necessari in base a mutate condizioni e agli elementi critici individuati e le **azioni volte ad apportare miglioramenti**. Gli obiettivi e azioni di miglioramento potranno avere anche un respiro pluriennale e devono riferirsi ad aspetti sostanziali della formazione.

Si raccomanda di valutare come possibili oggetti di azioni di miglioramento anche le eventuali osservazioni e raccomandazioni formulate dal NdV in sede di audizione del CdS.

1 - D.CDS.1 L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ NELLA PROGETTAZIONE DEL CDS

Il sotto-ambito D.CDS.1 ha per obiettivo la verifica della presenza e del livello di attuazione dei processi di assicurazione della qualità nella fase di progettazione del CdS.

I principali temi da affrontare riguardano:

- la verifica circa la permanenza della validità delle premesse che in fase di progettazione hanno portato alla dichiarazione del carattere del CdS nei suoi aspetti culturali e professionalizzanti. A tal fine si rende necessaria la verifica della domanda di formazione (domanda di competenze del mercato del lavoro e del settore delle professioni) attraverso la consultazione delle parti sociali. Si ricorda che l'organizzazione delle consultazioni, compete al Preside della Facoltà, o suoi delegati (es. Coordinatori dei CdS);
- la chiarezza e la completezza delle descrizioni relative a obiettivi formativi specifici, risultati di apprendimento attesi e profili professionali/culturali in uscita, nonché la coerenza tra gli stessi (*per effettuare questa analisi è opportuno fare riferimento anche alle Linee Guida del CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici dei corsi di studio – scaricabili dal sito internet istituzionale del CUN alla pagina <https://www.cun.it/homepage/> - nella quale vengono indicate le istruzioni operative per la compilazione dei Quadri A2.a e A2.b; A4.a, A4.b.1. e A4.b.2.);*
- la corrispondenza tra i profili culturali e professionali in uscita e i percorsi formativi proposti. Qualora in sede di verifica dei punti di attenzione relativi a tale sezione emergesse l'ipotesi di modificare l'ordinamento didattico del corso di studio, il Gruppo di riesame è invitato a contattare tempestivamente l'unità organizzativa Offerta formativa e accreditamento per verificare l'impatto di tali modifiche ai diversi livelli del «sistema cds» (RAD, SUA-CdS, percorsi formativi, piani di studio, ecc).

A seconda dell'esito dell'analisi di impatto di tali modifiche sarà possibile:

1. attivare immediatamente una procedura di modifica del RAD da implementare per l'a.a. entrante;
2. programmare le modifiche del RAD per l'a.a. successivo dopo aver analizzato, affrontato e pianificato tutte le implicazioni a valle della modifica del RAD (es. revisione percorsi formativi). In entrambi i casi tali eventuali iniziative dovranno risultare nel riesame ciclico come azioni di miglioramento.

Si segnala che molti dei punti di attenzione relativi a questa sezione si riferiscono al RAD del CdS. Pertanto, qualora il CdS fosse attivato in più sedi didattiche, sarà opportuna una **condivisione delle valutazioni tra i diversi Gruppi di Riesame**.

2 - D.CDS.2 L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ NELL'EROGAZIONE DEL CDS

Il sotto-ambito D.CDS.2 ha per obiettivo “accertare la presenza e il livello di attuazione dei processi di assicurazione della qualità nell'erogazione del CdS”.

I principali temi da affrontare riguardano:

- le attività di orientamento in ingresso e in itinere;
- le conoscenze richieste in ingresso e il recupero delle carenze;
- l'internazionalizzazione della didattica;
- le iniziative di introduzione o di accompagnamento al mondo del lavoro;

- l'organizzazione di percorsi flessibili e le metodologie didattiche;
- le modalità di verifica dell'apprendimento.

3 - D.CDS.3 LA GESTIONE DELLE RISORSE DEL CDS

La gestione delle risorse del CdS fa riferimento al sotto-ambito D.CDS.3 il cui Obiettivo è: "Accertare che il CdS disponga di un'adeguata dotazione e qualificazione di personale docente, tutor e personale tecnico-amministrativo, usufruisca di strutture adatte alle esigenze didattiche e offra servizi funzionali e accessibili agli studenti".

In questa sezione si richiede di riportare:

- l'analisi sulla numerosità, articolazione, qualificazione, formazione e aggiornamento didattico del corpo docente e dei tutor, anche con riferimento agli insegnamenti a ciascuno affidati;
- l'analisi sull'adeguatezza delle risorse di PTA a disposizione del CdS;
- l'analisi sull'adeguatezza dei servizi e delle strutture dedicate al CdS, anche con riferimento all'accessibilità e all'inclusione (per i CdS di area sanitaria, è necessario fare riferimento anche alle strutture ove gli studenti e le studentesse svolgono i tirocini).

4 - D.CDS.4 RIESAME E MIGLIORAMENTO DEL CDS

Il monitoraggio e la revisione del Corso di Studio sono sviluppati nel Sotto-ambito D.CDS.4 il cui Obiettivo è: "Accertare la capacità del CdS di riconoscere gli aspetti critici e i margini di miglioramento della propria organizzazione didattica e di definire interventi conseguenti".

I principali temi da affrontare riguardano:

- l'analisi della capacità del CdS di riconoscere sia gli aspetti critici che i margini di miglioramento nella propria organizzazione didattica e di intervenire di conseguenza;
- il contributo dei docenti e degli studenti al sistema di gestione del CdS e al processo di assicurazione della qualità del CdS. A questo proposito si richiede di accertare che le opinioni dei docenti, degli studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate;
- il coinvolgimento degli interlocutori esterni. Sono richieste interazioni *in itinere* con le parti consultate in fase di programmazione del CdS o con nuovi interlocutori, in funzione delle diverse esigenze di aggiornamento periodico dei profili formativi. A tal proposito si rende necessario attivare dei "Comitati di indirizzo" per ogni CdS o almeno a livello di Facoltà (in quest'ultimo caso essi dovranno essere rappresentativi per tutti i corsi di studio a essa afferenti e le relative consultazioni – da verbalizzare ed inserire nell'apposita sezione della SUA-CdS – dovranno riferirsi singolarmente ad ogni CdS) al fine di garantire consultazioni frequenti e con soggetti il più possibile stabili nel tempo da rendicontare, oltre che nel rapporto di riesame ciclico, anche annualmente nella SUA-CdS allegando i relativi verbali. Qualora tali Comitati di indirizzo o entità analoghe non fossero già operanti all'interno del CdS o della Facoltà il Riesame ciclico dovrà prevederne la loro istituzione con un'azione correttiva;
- gli interventi di revisione/aggiornamento/miglioramento dei percorsi formativi.

5 – COMMENTO AGLI INDICATORI

Analisi critica complessiva della serie degli indicatori quantitativi degli ultimi anni.

Si ricorda che i seguenti documenti:

1. Scheda SUA-CdS di un dato anno accademico;
2. Relazione Commissione Paritetica Docenti-Studenti (RCPDS);
3. Scheda di monitoraggio annuale integrata (dal 2023/24)/Documento annuale di autovalutazione (fino al 2022/23),

costituiscono gli elementi essenziali dell'autovalutazione annuale del CdS. L'insieme di questi documenti relativi ad almeno tre anni consecutivi, insieme con il rapporto di riesame ciclico, consente ai valutatori esterni di verificare la solidità e l'effettivo funzionamento del sistema di AQ del CdS e l'efficacia delle azioni adottate.

Si segnala che vi è una corrispondenza quasi biunivoca tra i punti di riflessione raccomandati nelle Sottosezioni b) del Rapporto di Riesame Ciclico (indicati in nota nelle rispettive sezioni del template del Rapporto di Riesame Ciclico) e gli aspetti da considerare indicati alle commissioni CEV per la valutazione di un CdS durante la visita di accreditamento periodico (cfr. **allegato**). Si richiede quindi una particolare attenzione da parte del Gruppo di Riesame nel considerare tali aspetti, eventualmente spiegando il motivo per cui si è ritenuto di non prendere in esame alcuni di essi.

Nelle analisi svolte durante il Riesame è possibile che emergano elementi che possano arricchire alcuni quadri non ordinamentali della SUA-CdS (ad esempio quelli della Sezione B – Esperienza dello Studente). In questo caso sarà possibile apportare alcune modifiche a tali quadri d'intesa con l'Ufficio Offerta formativa e accreditamento.

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO A TITOLO ESEMPLIFICATIVO

- Rapporto di riesame ciclico precedente.
- Scheda di monitoraggio annuale del CdS (SMA) – rilasciata da ANVUR.
- Opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche – dati elaborati dal Nucleo di valutazione di Ateneo.
- Relazione Commissione Paritetica Docenti-Studenti.
- Fascicolo informativo: risultati del monitoraggio delle immatricolazioni, della regolarità percorso formativo (tasso abbandoni, crediti formativi conseguiti per anno di corso, tempo medio per il conseguimento della laurea, ecc.), risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati, risultati della verifica della preparazione iniziale e della prova di ammissione, laddove presente.
- Esiti di consultazioni con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni; documentazione relativa ad analisi sul mercato del lavoro e i profili professionali.
- Riscontri forniti dalle Aree/Funzioni amministrative e Direzioni di Sede competenti alle segnalazioni di carattere logistico, relative ai servizi comuni e alle dotazioni infrastrutturali, nonché ai servizi di contesto (Report azioni correttive).
- Ordinamenti dei Corsi di studio, piani di studio, programmi degli insegnamenti.
- Eventuali esiti di attività di valutazione esterna.
- Documento di autovalutazione dell'anno accademico precedente o SMA-INTEGRATA.
- Scheda SUA-CdS.

- Verbali delle adunanze dei Consigli di Facoltà relativi a discussioni o deliberazioni su aspetti attinenti al Corso di studio.

Presidio della Qualità di Ateneo