



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO

ATTI DEL PRESIDIO DI QUALITÀ

Il giorno 27 novembre 2014 alle ore 16.30 si è riunito il Presidio di Qualità (composto, in conformità con il D.R. 28 febbraio 2014 n. 173, dai proff. Rosario Santucci - coordinatore, Pietro Amenta, Daniele Davino e Giovanni Filatrella - componenti), regolarmente convocato con avviso del 20 novembre u.s., per deliberare sui seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Comunicazioni
2. Linee guida per la rilevazione opinioni studenti e docenti: prime osservazioni e determinazioni
3. Linee guida sulle relazioni annuali delle Commissioni Didattiche Paritetiche: prime osservazioni e determinazioni
4. Sostenibilità offerta formativa: indirizzi e determinazioni
5. Accreditamento periodico dei corsi di studio: analisi e determinazioni
6. Rapporto di riesame: determinazioni
7. SUA -Rd: nuove linee guida Anvur: analisi e indicazioni per le strutture dipartimentali
8. Proposta questionario studenti stranieri: determinazioni
9. Scadenario adempimenti su didattica e ricerca

Sono stati invitati anche i Responsabili dell'Unità Organizzativa "*Supporto alla Offerta Formativa*", Dott.ssa Maria Rosaria Zuzolo, dell'Ufficio "*Analisi Statistiche*", Dott.ssa Lucia Legrottaglie, dell'Unità Organizzativa "Applicativi informatici", dott.ssa Caterina Riccardi, la dott.ssa Francesca Lombardi dell'Ufficio staff tecnico, la dott.ssa Roberta Porcaro dell'Ufficio Tirocini, la dott.ssa Rosa Russo dell'Ufficio ricerca.

Sono presenti i professori Rosario Santucci, Pietro Amenta, Daniele Davino, Giovanni Filatrella, le dott.sse Maria Rosaria Zuzolo, Francesca Lombardi, Caterina Riccardi, Roberta Porcaro e Rosa Russo. Assente giustificata: dott.ssa Lucia Legrottaglie.

Presiede il prof. Rosario Santucci (*Coordinatore del Presidio di Qualità*). Svolge le funzioni di Segretario il prof. Pietro Amenta.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è sufficiente per la validità della riunione, dichiara aperta la seduta e dà inizio alla trattazione dell'ordine del giorno.

Sul 1° punto all'ordine del giorno "Comunicazioni", il Presidente fa presente che il Miur ha reso noto che: - per proporre corsi di studio di nuova istituzione/attivazione per l'a.a. 2015/2016 il termine scadrà il 30 gennaio 2015, fermo restando l'iter di accreditamento con i pareri Cun e Anvur, e che entro il 5 dicembre 2014 dovrà essere indicata in banche dati Rad e Sua la denominazione del corso di studio di nuova istituzione/attivazione; - per la modifica degli ordinamenti didattici a.a. 2014/2015, il termine scadrà il 30 gennaio 2015. Il Rettore ha fissato come termine interno per l'Ateneo il 16 gennaio 2015; entro tale data i consigli di dipartimento potranno deliberare ed inserire le eventuali proposte di modifica nella banca dati dei rad.

Sul 2° punto all'odg "Linee guida per la rilevazione opinioni studenti e docenti: prime osservazioni e determinazioni", si discute di criticità emerse dalla prima applicazione del sistema; per il superamento di queste ultime la dott.ssa Riccardi riferisce che sta agendo tempestivamente, interloquendo con i responsabili del Cineca. Dopo adeguato approfondimento delle questioni, si decide, all'unanimità, di fissare due incontri, il 3 e il 9 dicembre p.v. con Direttori di dipartimento, Presidenti dei corsi di studio e addetti alle unità orga-

nizzative dei servizi didattici dei dipartimenti al fine di ampliare le informazioni sul funzionamento del sistema, ivi compresa quello sulla verbalizzazione on line degli esami, e affrontare le criticità emerse.

Sul 3° punto all'ordine del giorno "Linee guida sulle relazioni annuali delle Commissioni Didattiche Paritetiche: prime osservazioni e determinazioni", la dott.ssa Zuzolo fa presente che: 1) sono stati inseriti nella sezione "Offerta Formativa" raggiungibile dalla home page del sito di Ateneo: - il link alle schede informative dei Corsi di Studio che configurano l'Offerta Formativa dell'anno accademico 2014/2015 presenti nel sito ministeriale "University"; - le Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio, relative all'anno accademico 2014/2015, in formato pdf; 2) è stata aggiornata la "Scheda di sintesi delle informazioni e dei dati necessari", allegata alle Linee Guida delle Commissioni Didattiche Paritetiche, in particolare:

- si è proceduto, su segnalazione effettuata dalla Professoressa Paola Mancini in data 27 novembre 2014, alla rettifica della dicitura di una delle Fonti dei dati relative al "Punto B" della Relazione (la dicitura "Rapporto di Riesame – Quadro D4" è stata trasformata in "SUA-CdS – Quadro D4");
- si è proceduto all'aggiornamento di una delle Fonti dei dati relative al "Punto G" della Relazione, sostituendo il sito di ateneo dove sono pubblicate le SUA-CdS (l'indirizzo internet "www.unisannio.it" è stato sostituito dall'indirizzo "http://www.unisannio.it/didattica/offerta.html").

Il Presidio prende atto delle modifiche e stabilisce che siano comunicate ai Presidenti delle CDP.

Sul 4° punto all'odg "Sostenibilità offerta formativa: indirizzi e determinazioni", si discute della questione specie con riguardo all'organizzazione e alla composizione dei CdS. Si rileva la mancanza di una dettagliata regolamentazione in materia di afferenza dei docenti ai Corsi di studio e in generale la mancata emanazione del Regolamento didattico di Ateneo e dei regolamenti di dipartimento, che adeguino l'Ateneo alla normativa ministeriale in materia e attuino il rinvio disposto dallo Statuto. Il Presidio all'unanimità decide di rinviare il punto alla prossima riunione per approfondire la regolamentazione, individuare criteri direttivi, sulla base del dm n. 47/2013 e 1059/2013, su tempi e modalità dell'afferenza, individuando la propria competenza sulla questione ai fini dell'assicurazione della qualità, e sollecitare dipartimenti e Ateneo a dotarsi della regolamentazione didattica attuativa dello statuto e della normativa vigente.

Sul 5° punto all'odg "Accreditamento periodico dei corsi di studio: analisi e determinazioni", il Presidio decide all'unanimità di inviare le Linee guide dell'Anvur e la lista della documentazione richiesta nel documento sull'accREDITamento periodico al Rettore, al Direttore Generale, ai Direttori di Dipartimento, ai responsabili degli uffici Offerta formativa, Analisi statistica, Orientamento e Placement, Ricerca e gli altri uffici implicati affinché si tenga conto delle direttive dell'Anvur, si realizzino tutti gli atti necessari a conformare l'Ateneo a tali direttive e si verifichi la sussistenza degli atti stessi, informando il Presidio di qualità sullo stato dell'arte.

Sul 6° punto all'odg "Rapporto di riesame: determinazioni", il presidio stabilisce all'unanimità che siano tracciate linee guida fondate sulle modalità già seguite nel precedente rapporto, sulle linee guida della SUA-cds, sui rilievi contenuti nella relazione del nucleo di valutazione e nelle validazioni del presidio di qualità e su quelli che saranno formulate nelle relazioni delle commissioni didattiche paritetiche. Il documento, preparato dalla dott.ssa Zuzolo e dalla dott.ssa Legrottoglie, è discusso e approvato all'unanimità (si allega al presente verbale). Il Presidio inoltre segnala l'incompatibilità tra funzioni di componente della CDP e responsabile del rapporto di riesame e della qualità del corso di studio.

Sul 7° punto all'odg "SUA-Rd: nuove linee guida Anvur: analisi e indicazioni per le strutture dipartimentali", il Presidio sollecita la dott.ssa Russo dell'ufficio ricerca ad abilitare tempestivamente alla scrittura della SUA-RD i Direttori di Dipartimento (con account specifici), e stabilisce di invitare Direttori di dipartimento e/o i loro delegati o responsabili di qualità alla ricerca alla riunione del Presidio del prossimo 11 di-

cembre p.v. alle ore 17, al fine di approfondire le informazioni sulla redazione della scheda e tracciare linee guida per la compilazione della SUA.

I punti 8 e 9 all'odg sono rinviati.

La riunione termina alle ore 19.30.

Del che è verbale. Letto, approvato e sottoscritto seduta stante.

ALLEGATO: LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL RAPPORTO ANNUALE DI RIE-
SAME

LINEE GUIDA PER LA STESURA DEL RAPPORTO ANNUALE DI RIESAME

Premessa

Con le presenti linee guida si tracciano indicazioni essenziali per la stesura dei Rapporti Annuali di Riesame, al fine di uniformare le procedure di raccolta e di focalizzazione di dati statistici all'interno dell'Ateneo. I suggerimenti che si propongono riguardano un insieme minimo di indicatori; ciascun corso di studio può eventualmente integrare le fonti di informazione e l'analisi dei dati.

Per ulteriori approfondimenti sul Rapporto Annuale di Riesame si rinvia in ogni caso al documento dell'AVA "Linee guida per la redazione del Rapporto di Riesame annuale e ciclico", reperibile, oltre che all'indirizzo <http://www.anvur.org/attachments/article/26/1.%20Linee%20guida%20Riesame.pdf>, nella cartella "Dropbox", predisposta dal Presidio e dagli Uffici Offerta Formativa e Analisi Statistiche, consultabile tramite link all'indirizzo inviato ai Presidenti dei corsi di studio.

Si allega un facsimile (di origine ministeriale) di Relazione Annuale di Riesame.

Indicazioni operative

Il Rapporto di Riesame, parte integrante dell'Assicurazione della Qualità delle attività di formazione, è un processo periodico e programmato finalizzato a verificare l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il Corso di Studio si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati e l'efficacia del modo con cui il Corso è gestito. Esso include inoltre la ricerca delle cause di eventuali risultati insoddisfacenti e l'adozione degli opportuni interventi di correzione e miglioramento. Il Riesame è da considerare il vero e proprio momento di autovalutazione in cui i responsabili della gestione dei CdS verificano obiettivi e risultati, lasciandone una documentazione scritta. In particolare, nel corso del Riesame vengono analizzati i dati quantitativi dell'ultimo triennio accademico, già riportati nella scheda SUA-Cds, l'evoluzione nel tempo di tali dati, le criticità osservate sui singoli segmenti del percorso di studio, il Rapporto Annuale di Riesame dello scorso anno, le valutazioni sul Rapporto contenute nella Relazione del Nucleo di valutazione e nelle verifiche effettuate dal Presidio di Qualità (tutto il materiale è disponibile nella citata cartella collocata in Dropbox).

A tal riguardo si suggerisce di prendere in considerazione almeno le seguenti dimensioni, valutate sugli indicatori minimi indicati:

10. *INGRESSO, PERCORSO E USCITA DAL CDS* (Quadro C1 Scheda SUA; il link <https://dwunisanio.cineca.it/microstrategy/asp/>, cartella RIESAME: al datawarehouse statistico di Ateneo si accede attraverso le credenziali già fornite, in maniera riservata, ai Direttori di Dipartimento);
11. *ESPERIENZA DELLO STUDENTE* (Quadri B6 E B7 Scheda SUA; i link <https://valmon.disia.unifi.it/sisvaldidat/unisannio/> per le opinioni degli studenti frequentanti e

<https://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/tendine.php?LANG=it&anno=2012&config=profilo>
per le opinioni dei laureati);

12. *ACCOMPAGNAMENTO AL MONDO DEL LAVORO* (Quadro C2 Scheda SUA ; il link

<http://www2.almalaurea.it/cgiphp/universita/statistiche/tendine.php?anno=2012&config=occupazione>).

Occorre tenere presente che l'ANVUR consiglia di riportare nel campo di testo solo i dati strettamente essenziali per l'analisi, e non elenchi o collezioni di dati a disposizione, individuando i principali problemi ed analizzandone in modo convincente le cause, identificando soluzioni plausibili.

Nella proposta di azioni correttive è necessario considerare: obiettivi e mezzi congruenti, (evitando di individuare azioni senza nessi con le criticità evidenziate), azioni effettivamente applicabili (e di cui, nel Riesame dell'anno successivo, si possa constatare l'effettiva efficacia), obiettivi specifici, realizzabili (anche se in modo parziale e in un tempo ragionevole) e dipendenti da mezzi e condizioni controllabili dal Cds (o per i quali il Cds possa chiederne la realizzazione al Dipartimento).

Controllo del Presidio e procedura di presentazione del Rapporto

Il Presidio di Qualità, sui rapporti di riesame svolgerà la verifica fondata su:

- completezza del Rapporto;
- aggiornamento dei dati fino all'a.a. 2013/14;
- coerenza tra dati utilizzati e commenti;
- coerenza tra criticità e azioni correttive, con verifica anche dei rapporti di riesame del 2013;
- appropriatezza e adeguatezza della rimodulazione degli interventi programmati in caso di risultati diversi da quelli previsti.

Il Presidio fissa la seguente procedura per la stesura del Rapporto annuale di Riesame:

- termine perentorio di trasmissione dell'ipotesi di Rapporto al presidio: 19 gennaio 2015;
- verifica del Presidio e trasmissione osservazioni al Presidente del corso di studio: entro il 22 gennaio 2015;
- modifica del Rapporto, deliberazione definitiva del Cds e Cdd (eventualmente con decreto del Direttore di Dipartimento): entro il 28 gennaio 2015;
- validazione del presidio e immediata trasmissione agli Organi di Governo e all'Ufficio Offerta Formativa: 29 gennaio 2015.

ALLEGATO: MODELLO ANVUR PER IL RIESAME.

Schede tipo per la Redazione dei Rapporti di Riesame - frontespizio

Denominazione del Corso di Studio :

Classe :

Sede : Altre eventuali indicazioni utili (Dipartimento, struttura di Raccordo,):

Primo anno accademico di attivazione:

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

Gruppo di Riesame (per i contenuti tra parentesi si utilizzino i nomi adottati dell'Ateneo)

Componenti obbligatori

Prof.ssa / Prof. (Responsabile del CdS) – Responsabile del Riesame

Sig.ra/Sig. (Rappresentante gli studenti)

Altri componenti

Dr.ssa / Dr. (Docente del CdS e Responsabile/Referente Assicurazione della Qualità del CdS)

Prof.ssa / Prof. (Eventuale altro Docente del Cds)

Dr.ssa / Dr. (Tecnico Amministrativo con funzione)

Dr.ssa / Dr.....(Rappresentante del mondo del lavoro)

Sono stati consultati inoltre:

.....

Il Gruppo di Riesame si è riunito, per la discussione degli argomenti riportati nei quadri delle sezioni di questo Rapporto di Riesame, operando come segue:

- **data o date**, oggetti della discussione

.....

Presentato, discusso e approvato in Consiglio del Corso di Studio in data: **gg.mese.anno**

Sintesi dell'esito della discussione del Consiglio del Corso di Studio

(indicazione: se possibile meno di 1500 caratteri, spazi inclusi)

Si raccomanda qui la massima sintesi. Qualora su qualche punto siano stati espressi dissensi o giudizi non da tutti condivisi, darne sintetica notizia. Si può aggiungere anche il collegamento con il verbale della seduta del Consiglio di CdS.

I - Rapporto di Riesame annuale sul Corso di Studio

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

1-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

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

(indicazione: se possibile utilizzare meno di 1500 caratteri, spazi inclusi)

Obiettivo n. x: *(titolo e descrizione)*

Azioni intraprese:

(descrizione)

Stato di avanzamento dell'azione correttiva: *motivi dell'eventuale mancato raggiungimento dell'obiettivo individuato; in tal caso riprogrammare l'obiettivo per l'anno successivo oppure fornire il motivo della sua cancellazione*

(descrizione)

aggiungere campi separati per ciascun obiettivo

1-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI

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

(indicazione: se possibile utilizzare meno di 3000 caratteri, spazi inclusi)

Dati di andamento Corso di Studio

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

- numero di studenti in mobilità internazionale in ingresso e in uscita (Erasmus, Atlante, etc) e tirocini Erasmus placement

Punti di attenzione raccomandati:

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

1-c INTERVENTI CORRETTIVI

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

Obiettivo n. x:

(titolo e descrizione)

Azioni da intraprendere:

(descrizione)

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

(descrizione)

aggiungere campi come questo separatamente per ciascun obiettivo

2 – L'ESPERIENZA DELLO STUDENTE

2-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

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

(indicazione: se possibile utilizzare meno di 1500 caratteri, spazi inclusi)

Obiettivo n. x:

(titolo e descrizione)

Azioni intraprese:

(descrizione)

Stato di avanzamento dell'azione correttiva: *Vi si possono anche esplicitare i motivi dell'eventuale mancato raggiungimento dell'obiettivo individuato. In tal caso si riprogrammerà l'obiettivo per l'anno successivo oppure si espliciteranno le ragioni della sua cancellazione*
(descrizione)

aggiungere campi separati per ciascun obiettivo

2-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DI DATI, SEGNALAZIONI E OSSERVAZIONI¹

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

(indicazione: se possibile utilizzare meno di 3000 caratteri, spazi inclusi)

Informazioni, segnalazioni e dati da tenere in considerazione:

Le fonti primarie sono:

- 1. le segnalazioni provenienti da studenti, singolarmente o tramite questionari per studenti e laureandi, da docenti, da personale tecnico-amministrativo e da soggetti esterni all'Ateneo*
- le osservazioni emerse in riunioni del CdS, del Dipartimento o di².*

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

- Segnalazioni / osservazioni sulle effettive condizioni di svolgimento delle attività di studio:

- insieme di quesiti dei "questionari studenti" sui quali il CdS ritiene prioritario concentrare la propria analisi per questo Rapporto di Riesame, eventualmente anche su indi-*

¹ Le segnalazioni possono pervenire da soggetti esterni al Gruppo di Riesame tramite opportuni canali a ciò predisposti; le osservazioni vengono raccolte con iniziative e modalità proprie del Gruppo di Riesame, del Responsabile del CdS durante il tutto l'anno accademico.

² Adattare secondo l'organizzazione dell'Ateneo

- cazione del Presidio nonché degli organi centrali dell'Ateneo, del Dipartimento o delle strutture di raccordo,
- segnalazioni pervenute tramite chi collabora all'organizzazione delle attività didattiche (ad esempio: la Segreteria del Corso di Studio/il Dipartimento/la Struttura di raccordo)
 - eventuali fattori che possano aver ostacolato o impedito il regolare svolgimento delle attività di insegnamento o di apprendimento
 - giudizi sull'esperienza universitaria desumibili dal profilo dei laureati di AlmaLaurea o da fonte analoga.
- Segnalazioni / osservazioni sui contenuti della formazione:**
- eventuale necessità di maggiore coordinamento tra insegnamenti
 - eventuale necessità di ampliare o ridurre i contenuti dei singoli moduli di insegnamento per tenere conto delle caratteristiche degli studenti
 - corrispondenza tra la descrizione dei singoli insegnamenti e i programmi effettivamente svolti
 - corrispondenza tra la descrizione delle modalità di valutazione in itinere e finali (esami) e la loro effettiva conduzione
- Segnalazioni / osservazioni sulle risorse per l'apprendimento:**
- disponibilità tempestiva di calendari, orari, ecc.
 - adeguatezza degli orari delle lezioni (gli orari permettono la frequenza alle attività didattiche prevedendo un uso efficace del tempo da parte degli studenti?)
 - effettiva disponibilità di infrastrutture e loro fruibilità (in relazione a quanto dichiarato nella SUA-CdS, Quadro B4: aule, laboratori, aule informatiche, sale studio, biblioteche)
 - effettive condizioni delle aule e delle sale studio a disposizione degli studenti del CdS con particolare attenzione all'eventuale sovraffollamento e alla presenza di barriere architettoniche
 - disponibilità effettiva di ausili richiesti per studenti disabili e per studenti con disturbi specifici di apprendimento
 - effettiva disponibilità ed efficacia dei servizi di contesto (v. SUA-CdS Quadro B5: orientamento in ingresso, orientamento e tutorato in itinere, assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero, assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti, assistenza per tirocini e stage, accompagnamento al lavoro, eventuali altre iniziative)
 - altre segnalazioni pervenute tramite chi collabora all'organizzazione delle attività didattiche (ad esempio Segreteria del Corso di Studio/Dipartimento/Struttura di raccordo)

Punti di attenzione raccomandati

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

2-c INTERVENTI CORRETTIVI

In conseguenza a quanto evidenziato, individuare i problemi su cui si ritiene prioritario

intervenire, descrivere quindi l'obiettivo da raggiungere e i modi per ottenere un risultato verificabile. Schema:

Obiettivo n. x:

(titolo e descrizione)

Azioni da intraprendere:

(descrizione)

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

(descrizione)

aggiungere campi separati per ciascun obiettivo



3 – L'ACCOMPAGNAMENTO AL MONDO DEL LAVORO

3-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

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

(indicazione: se possibile utilizzare meno di 1500 caratteri, spazi inclusi)

Obiettivo n. x: *(titolo e descrizione)*

Azioni intraprese:

(descrizione)

Stato di avanzamento dell'azione correttiva: *Vi si possono anche esplicitare i motivi dell'eventuale mancato raggiungimento dell'obiettivo individuato. In tal caso si riprogrammerà l'obiettivo per l'anno successivo oppure si espliciteranno le ragioni della sua cancellazione*
(descrizione)

aggiungere campi separati per ciascun obiettivo

3-b ANALISI DELLA SITUAZIONE, COMMENTO AI DATI

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

(indicazione: se possibile utilizzare meno di 3000 caratteri, spazi inclusi)

Informazioni e dati da tenere in considerazione:

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

Punti di attenzione raccomandati:

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

3-c INTERVENTI CORRETTIVI

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

Obiettivo n. x:

(titolo e descrizione)

Azioni da intraprendere:

(descrizione)

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

(descrizione)

aggiungere campi separati per ciascun obie