Agenzia Quacing

Agenzia per la certificazione della qualità e l'accreditamento
EUR-ACE dei corsi di studio in Ingegneria

Linee Guida QUACING per la Valutazione esterna dei Corsi di Studio universitari in Ingegneria

Rev. 2

Approvate dalla Cabina di Regia in data ...

1. Valutazione esterna

La valutazione esterna è la valutazione del Corso di Studio (CdS) condotta da un Gruppo di valutazione (GV), e cioè da più esperti o "pari" (*peer review*), esterni al CdS da valutare.

La valutazione esterna, sottoponendo le scelte effettuate e i risultati ottenuti dal CdS, unitamente ai processi gestiti e alle azioni di miglioramento adottate, ad una azione di verifica indipendente e obiettiva, ha il duplice scopo di verificare il soddisfacimento dei requisiti per la qualità definiti nel documento LG QUACING/EUR-ACE (Modello QUACING), ai fini della certificazione della qualità / dell'accreditamento EUR-ACE, e di aiutare il CdS ad individuare e prendere coscienza dei propri punti di forza e aree da migliorare e dare quindi conto della qualità complessiva del CdS stesso.

La valutazione esterna comporta la stesura di un rapporto, il "Rapporto di valutazione", redatto dal GV, che deve riportare la valutazione del livello di soddisfacimento dei requisiti per la qualità, sulla base dei risultati dell'analisi critica di quanto descritto ed evidenziato nella documentazione richiesta dal Modello QUACING, e cioè:

- le ultime due SUA-CdS e la Documentazione aggiuntiva,
- gli ultimi due Monitoraggi annuali,
- gli ultimi due Rapporti di riesame ciclici,

oltre a:

- le ultime due Relazioni del Nucleo di Valutazione,
- le ultime due Relazioni della Commissione Paritetica Docenti-Studenti,

e dei riscontri effettuati nel corso della visita di valutazione.

2. Gruppo di Valutazione

Dal Regolamento generale

III.2 Gruppi di valutazione

a) I Gruppi di valutazione sono responsabili della valutazione esterna ai fini della certificazione/dell'accreditamento (di seguito "valutazione") dei CdS.
In particolare, per ogni CdS da valutare, i Gruppi di valutazione sono tenuti a:

- analizzare la documentazione relativa al CdS;
- preparare la visita in loco;
- effettuare la visita in loco;
- produrre il Rapporto di valutazione.

Le prestazioni richieste ai Gruppi di valutazione sono specificate in appositi contratti con i singoli esperti dei Gruppi.

b) I Gruppi di valutazione sono costituiti da almeno tre componenti: un docente universitario e un esperto del mondo esterno all'Università, inseriti nell'Albo dei valutatori dell'Agenzia o di altra Agenzia autorizzata EUR-ACE, e un laureato di primo livello iscritto a un Corso di Laurea Magistrale o un dottorando laureato in Ingegneria o un laureato magistrale in Ingegneria da non più di due anni, membro o con esperienze pregresse in qualità di membro di organi o strutture universitarie (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Nucleo di Valutazione, Presidio della Qualità, Commissione Paritetica Docenti-Studenti, Consiglio di Dipartimento/Scuola/Facoltà, Consiglio di CdS, ecc.) e/o con esperienze pregresse di valutazione esterna di CdS universitari.

IV.4 Valutazione esterna

1. Nomina del Gruppo di valutazione

a) La nomina del Gruppo di valutazione e del relativo Responsabile ("*team leader*") è effettuata dal Direttore, di norma almeno otto settimane prima del periodo previsto per la visita di valutazione.
Gli esperti sono scelti tra quelli inseriti nell'Albo dei valutatori che rispondano al criterio prioritario di indipendenza, e cioè che non abbiano avuto rapporti di dipendenza o di collaborazione o di consulenza con l'Università a cui appartiene il CdS da valutare negli ultimi 5 anni.

A tal proposito la Segreteria tecnica richiede ad ognuno dei valutatori un'apposita dichiarazione (liberatoria). Inoltre i valutatori devono impegnarsi a non accettare rapporti di collaborazione o di consulenza con l'Università presso cui si svolgerà la valutazione nei tre anni successivi allo svolgimento della visita in loco.
La nomina degli esperti nei Gruppi di valutazione è subordinata alla presentazione della liberatoria da parte dei valutatori.
Qualora dopo la nomina del Gruppo di valutazione venisse riscontrato un conflitto di interessi, il valutatore sarà sostituito nel Gruppo di valutazione ed eventualmente rimosso dall'Albo dei valutatori. La decisione della rimozione dall'Albo spetta alla Cabina di regia, è insindacabile e deve essere comunicata al valutatore.
Anche lo studente membro del Gruppo di valutazione non deve aver avuto collaborazioni con o aver seguito corsi di studio offerti dall'Università a cui appartiene il CdS da valutare.

3. Articolazione della valutazione esterna

La valutazione esterna è articolata in **3 fasi**:

1. **preparazione della visita di valutazione**, a sua volta articolata nelle seguenti fasi:
   a) analisi della documentazione sul CdS e definizione del Quaderno di valutazione previsita (QVP) di gruppo;
   b) definizione della data della visita di valutazione;
   c) definizione dell'Agenda di visita (AV);
2. **conduzione della visita di valutazione**;
3. **documentazione della visita di valutazione**, a sua volta articolata nelle seguenti fasi:
   a) compilazione del Rapporto di valutazione (RV);
   b) compilazione del Diario di visita (DV).

3.1 Preparazione della visita di valutazione

a) Analisi della documentazione sul CdS e definizione del Quaderno di valutazione previsita di gruppo

Dal Regolamento generale

IV.4 Valutazione esterna

3. Preparazione della visita di valutazione

...

a) Analisi della documentazione sul CdS e definizione del Quaderno di valutazione previsita di gruppo

La documentazione sul CdS è analizzata da ciascun componente del Gruppo di valutazione prima della visita, al fine di definire il Quaderno di valutazione previsita individuale, coerentemente con le indicazioni riportate nelle LG QUACING/ValEst.
Il Responsabile del Gruppo di valutazione ha il compito di proporre, a partire dai Quaderni di valutazione previsita individuali, il Quaderno di valutazione previsita di gruppo, che costituirà il riferimento principale per la conduzione della visita di valutazione.
La definizione del Quaderno di valutazione previsita di gruppo può essere effettuata o per via telematica o in una riunione di consenso prima della visita di valutazione, riunione che può essere tenuta anche nella mattina del primo giorno della visita di valutazione.

Ciascun componente del GV deve analizzare la documentazione resa disponibile dal CdS e quanto reperibile sul sito dell'Ateneo di appartenenza al fine di definire il QVP individuale. Gli esiti dell'analisi devono essere riportati nel QVP (Allegato A).

Per i CdS che accedono al processo di certificazione/accreditamento e che hanno già rilasciato titoli di studio da almeno un anno, la valutazione deve riguardare tutti i quesiti della *check list* associata ad ogni Requisito per la qualità del Modello QUACING e riportati nel QVP.
Per i CdS che accedono al processo di certificazione e che non hanno ancora rilasciato titoli di studio da almeno un anno, la valutazione deve riguardare tutti i quesiti della *check list* associata ad ogni Requisito per la qualità del Modello QUACING e riportati nel QVP, tranne i seguenti:

- A5.3 (solo ne caso in cui il CdS non abbia ancora rilasciato titoli di studio);
- i quesiti associati al Requisito per la qualità B7 (solo ne caso in cui il CdS non abbia ancora rilasciato titoli di studio);
- B6.1 (per quanto riguarda il monitoraggio di tirocini/stage e periodi di mobilità internazionale e solo nel caso in cui gli studenti del CdS non abbiano ancora svolto tali attività)
- C1.1 (per quanto riguarda i dati in uscita e solo nel caso in cui il CdS non abbia ancora rilasciato titoli di studio);
- C2.1, C3.2 e C3.3.

Per ogni quesito devono essere evidenziati i seguenti elementi:

- *Fonti documentali*;
- *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati*;
- *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere*;
- *Giudizio motivato*;
- *Valutazione di tentativo*.

Sotto la voce *Fonti documentali* deve essere riportata la documentazione consultata per la valutazione del quesito in considerazione.

Sotto la voce *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* devono essere riportate le informazioni e/o i dati mancanti o insufficienti/inadeguati, rispetto a quelli richiesti dal Modello QUACING, la cui assenza o insufficienza/inadeguatezza non pregiudica comunque la possibilità di procedere nel processo di valutazione del CdS, da richiedere al CdS all'inizio della visita in loco.

Sotto la voce *Elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* devono essere riportati gli elementi/aspetti della documentazione consultata da verificare/chiarire/discutere durante la visita in loco e indicato, per ciascuno di essi, l'interlocutore (rappresentanti degli studenti, rappresentanti del personale docente, ecc.) con il quale tali elementi/aspetti dovranno essere verificati/chiariti/discussi, se diverso dal Gruppo di riesame (GR).

Sotto la voce *Giudizio motivato* deve essere sinteticamente descritta la situazione del CdS riguardo alla questione in considerazione, risultante dall'analisi delle fonti documentali.

La voce *Valutazione di tentativo* deve essere compilata solo in caso di ragionevole certezza del livello di soddisfacimento del quesito in considerazione. In questo caso, la *Valutazione di tentativo* deve essere coerente con quanto riportato sotto la voce *Giudizio motivato* e deve essere espressa secondo la seguente scala:

- ***4-pienamente soddisfatto***. Un quesito è pienamente soddisfatto quando sono presenti una o più buone pratiche.
  Le 'buone pratiche' devono corrispondere a prassi eccellenti[1], che possono essere proposte ad altri Atenei/CdS come esempi capaci di produrre migliori risultati.
  Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione di tentativo *4-pienamente soddisfatto* il QVP deve associare la/e buona/e pratica/he individuata/e con ragionevole certezza.

[1] Definizione ANVUR di 'prassi eccellente': quando la prassi sia tale da poter essere proposta agli altri Atenei/CdS come un possibile esempio di attività capace di produrre migliori risultati.

- ***3-soddisfatto***. Un quesito è soddisfatto quando non sono presenti né buone pratiche né raccomandazioni o condizioni, anche se possono essere presenti segnalazioni.
  Le 'segnalazioni' devono corrispondere a possibili azioni di miglioramento nella gestione dei processi dell'assicurazione della qualità (AQ) previsti e/o nella documentazione richiesta dal Modello QUACING, comunque in un contesto di processi già adeguatamente gestiti e di documentazione già adeguata.
  Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione di tentativo *3-soddisfatto* il QVP può non associare alcuna segnalazione, mentre deve associare la/e segnalazione/i eventualmente individuata/e con ragionevole certezza.
- ***2-parzialmente soddisfatto***. Un quesito è parzialmente soddisfatto quando sono presenti una o più raccomandazioni.
  Le 'raccomandazioni'[2] devono corrispondere a inadempienze o carenze nella gestione dei processi dell'AQ previsti dal Modello QUACING, tali comunque da non impedire un'adeguata conduzione del processo formativo da parte del CdS, e/o a inadeguatezza dei loro risultati e/o a inadempienze o carenze nella documentazione espressamente richiesta dal Modello, comunque rimediabili – tenuto anche conto della loro numerosità – in occasione di una procedura di riesame annuale.
  Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione di tentativo *2-parzialmente soddisfatto* il QVP deve associare la/e raccomandazione/i individuata/e con ragionevole certezza.
- ***1-non soddisfatto***. Un quesito è non soddisfatto quando sono presenti una o più condizioni.
  Le 'condizioni'[3] devono corrispondere a processi dell'AQ previsti dal Modello QUACING non ancora gestiti dal CdS e/o a inadempienze o carenze nella gestione dei processi, che possono pregiudicare un'adeguata conduzione del processo formativo da parte del CdS, e/o a inadeguatezza dei loro risultati e/o a inadempienze o carenze nella documentazione espressamente richiesta dal Modello, comunque difficilmente rimediabili – tenuto anche conto della loro gravità e/o numerosità – in occasione di una procedura di riesame annuale.
  Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione di tentativo *1-non soddisfatto* il QVP deve associare la/e condizione/i individuata/e con ragionevole certezza. In particolare, nel caso di condizione per processi dell'AQ previsti dal Modello QUACING non ancora gestiti dal CdS, la condizione deve richiedere la gestione del processo coerentemente con quanto previsto dal Modello QUACING.

Nel caso in cui non vi sia ragionevole certezza sulla tipologia di area da migliorare (segnalazione / raccomandazione / condizione) da associare al quesito, alla voce *Valutazione di tentativo* il QVP potrà riportare le possibili aree da migliorare (ad esempio: *3-soddisfatto*/*2-parzialmente soddisfatto*) e associare la/e area/e da migliorare individuata/e con ragionevole certezza.

Nel caso in cui la documentazione esaminata non permetta di formulare alcuna valutazione di tentativo, la voce *Valutazione di tentativo* non deve essere compilata.

Di norma, quanto riportato sotto la voce *Valutazione di tentativo* deve essere presentato e discusso con il GR (o equivalente) del CdS durante la visita in loco.

Non esiste una tecnica ottimale per affrontare l'analisi della documentazione sul CdS resa disponibile; ciascun valutatore è libero di seguire l'approccio a lui più congeniale. Una procedura che, comunque, sembra essere particolarmente proficua è la seguente:

[2] Definizione ANVUR di "raccomandazione": lievi inadempienze strutturali o di contenuti, tali cioè da non impedire un'adeguata conduzione dei processi di formazione da parte del CdS, e comunque rimediabili – tenuto anche conto della loro numerosità - in occasione di una procedura di Riesame annuale.

[3] Definizione ANVUR di "condizione": le inadempienze strutturali o di contenuti sono segnalate tramite altrettante "condizioni" e, se sono superabili - tenuto conto della loro gravità e numerosità - viene stabilito un termine per superarle.

- leggere di seguito la SUA-CdS, il Monitoraggio annuale e il Rapporto di riesame ciclico, al fine di rilevare le principali carenze nella loro compilazione e di coglierne i pregi e difetti più appariscenti, e le la Relazioni della CPDS e del Nucleo di valutazione (NV). Nel caso vengano rilevate carenze nella documentazione resa disponibile particolarmente significative, che impediscono una valutazione preventiva del soddisfacimento di uno o più requisiti per la qualità, potrebbe essere opportuno richiedere al CdS, d'accordo con il *team leader* e tramite Segreteria Tecnica, la trasmissione della documentazione mancante.
- Affrontare quindi la lettura approfondita di SUA-CdS, Monitorggio annuale e Rapporto di riesame ciclico, al fine di individuare e registrare, avendo presenti le Relazioni della CPDS e del NV, *eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* ed *eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere*, formulare un primo *giudizio motivato* e, in caso di ragionevole certezza, formulare una *valutazione di tentativo* per ogni singolo quesito, nella consapevolezza che ogni ulteriore informazione acquisita progredendo nella lettura, visionando i contenuti del sito web del CdS o della struttura di appartenenza ed esaminando ulteriori documenti disponibili potrebbe portare alla revisione di valutazioni già espresse.
- Da ultimo, verificare sempre la "coerenza interna" del QVP, eventualmente evidenziando le situazioni nelle quali le incoerenze sono intrinseche a quanto riportato nella documentazione disponibile.

È opportuno comunque tenere sempre presente che qualità del CdS e qualità della documentazione non sono sempre convergenti. È possibile imbattersi in documenti ben compilati, ai quali tuttavia non corrisponde un CdS ugualmente valido o, viceversa, in CdS efficacemente e correttamente gestiti, che però non hanno saputo dare evidenza della propria qualità nella documentazione presentata.

I QVP individuali sono raccolti dal *team leader* del GV, che ha il compito di definire il QVP di gruppo, che costituirà il riferimento principale per la conduzione della visita di valutazione.
A questo riguardo, una volta ricevuti i QVP individuali, che di norma dovrebbero essere inviati dai valutatori almeno quattro settimane prima della data prevista per la visita, il *team leader* predispone una bozza del QVP di gruppo, sulla base delle valutazioni e delle considerazioni dei componenti il GV, unificando valutazioni e considerazioni simili o coincidenti e "decidendo" nel caso di eventuali divergenze, e la distribuisce a ciascun valutatore del GV al fine di raccogliere eventuali commenti.
La definizione finale del QVP di gruppo può essere effettuata per via telematica. Nel caso rimanessero ancora delle divergenze tra i componenti del GV, queste potranno essere risolte in una riunione di consenso prima della visita di valutazione, riunione che può essere tenuta anche nella mattina del primo giorno della visita di valutazione.
Qualora non si raggiunga il consenso su alcuni aspetti neanche dopo la riunione di consenso, le residue divergenze dovranno essere registrate sul QVP di gruppo, con un'esplicita identificazione dell'esperto che sostiene una specifica posizione. Questi aspetti dovranno comunque essere oggetto di particolare valutazione nel corso della visita in loco.
Una volta compilato e condiviso, il QVP di gruppo è distribuito dal *team leader* in copia a ciascun valutatore affinché possa utilizzarlo durante la visita in loco.

Ai fini di una più agevole conduzione degli incontri o delle riunioni da prevedere (cfr. c) Definizione dell'Agenda di Visita), può essere utile raccogliere tutti gli aspetti o argomenti da verificare/chiarire in funzione dei diversi soggetti con i quali dovranno essere verificati/chiariti (GR, rappresentanti degli studenti, rappresentanti del personale docente, ecc.) e concordare i particolari relativi alla gestione della visita e i comportamenti da tenere, che dovranno essere quanto più possibile uniformi.

b) Definizione della data della visita di valutazione

Dal Regolamento generale

IV.4 Valutazione esterna

3. Preparazione della visita di valutazione

...

b) Data della visita di valutazione

La Segreteria tecnica, sentito il Gruppo di valutazione e il Coordinatore dell'attività di certificazione/accreditamento, stabilisce, nel rispetto delle scadenze definite nella Convenzione, la data della visita di valutazione e la comunica al CdS almeno quattro settimane prima della data prevista.

c) Definizione dell'Agenda di visita

Dal Regolamento generale

IV.4 Valutazione esterna

3. Preparazione della visita di valutazione

...

c) Agenda di visita

Il Responsabile del Gruppo di valutazione ha il compito di definire, sentiti gli altri componenti del Gruppo e coerentemente con le indicazioni riportate nelle LG QUACING/ValEst, l'Agenda di visita. L'Agenda di visita deve essere trasmessa alla Segreteria tecnica, che a sua volta provvederà a trasmetterla al CdS da valutare. In particolare l'Agenda di visita deve pervenire al CdS da valutare di norma con almeno tre settimane d'anticipo rispetto alla data fissata per la visita di valutazione, al fine di permettere un'adeguata organizzazione della stessa da parte del CdS.

Di norma, almeno quattro settimane prima della data prevista per la visita di valutazione, il GV stabilisce definitivamente l'AV, il cui format è riportato nell'Allegato B, e la trasmette alla Segreteria Tecnica.

L'AV deve specificare:
- la composizione del GV;
- le date della visita;
- il programma dettagliato delle attività da svolgere nel corso della visita, con i relativi orari;
- per ogni incontro programmato, l'indicazione delle "parti interessate" (PI), interne ed esterne al CdS, che si desiderano intervistare;
- le infrastrutture che il gruppo desidera visitare;
- la documentazione da rendere disponibile al GV all'inizio della visita, con particolare riferimento a quella elencata alle voci *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* del QVP di gruppo, agli elaborati degli studenti (prove d'esame scritte, elaborati progettuali, elaborati per la prova finale/tesi di laurea, …) e agli elenchi di domande per le prove orali.

In particolare, l'AV deve prevedere:
- un incontro preliminare con il responsabile della struttura di appartenenza del CdS (il Preside/Presidente della Scuola/della Facoltà, il Direttore del Dipartimento, …), il responsabile del CdS e il GR;
- almeno un incontro con il GR;
- un momento per l'esame della documentazione resa disponibile nel corso della visita;
- un incontro con rappresentanti degli studenti del CdS, tra i quali dovrebbero essere presenti almeno studenti dell'ultimo anno di corso e, possibilmente, neolaureati;
- un incontro con rappresentanti del personale docente;
- possibilmente, una riunione con rappresentanti dei laureati da 1-5 anni inseriti nel mondo del lavoro (o, per i corsi di laurea, iscritti ad altri corsi di studio);

- un incontro con rappresentanti delle PI del mondo del lavoro (datori di lavoro, rappresentanti di enti ed aziende, rappresentanti di associazioni professionali) interessati ai laureati in ingegneria o, se istituito, con componenti esterni del Comitato di Indirizzo;
- un incontro con i responsabili dei servizi di contesto (orientamento, assistenza e supporto);
- un incontro con i responsabili della/la CPDS;
- una visita alle infrastrutture (in particolare aule per lezioni ed esercitazioni, sale studio, laboratori e aule informatiche, biblioteche), nel corso della quale incontrare anche il personale tecnico-amministrativo addetto (in alternativa, prevedere un incontro ad hoc);
- un incontro finale con il GR e, eventualmente, con i responsabili del CdS e altro personale interessato.

Inoltre, appare opportuno prevedere una riunione dei componenti del solo GV, ragionevolmente alla fine della prima o all'inizio della seconda giornata di visita, al fine di raccogliere le idee e "tirare le somme" sull'andamento della visita e, certamente, una riunione, sempre dei soli componenti del GV, prima dell'incontro finale, al fine di concordare, in particolare, le *valutazioni sintetiche* dei singoli quesiti della *check list* associata ad ogni Requisito per la qualità del Modello QUACING e riportati nel RV, da comunicare al CdS nel corso della riunione finale e da documentare nel RV.

Le attività di valutazione devono concludersi nell'ambito della visita in loco. Pertanto, gli aspetti e gli argomenti da approfondire nel corso della visita, in particolare quelli che possono dare luogo a raccomandazioni o condizioni, devono essere affrontati avendo chiare le priorità e il grado di approfondimento che è possibile raggiungere, al fine di non lasciare nulla di importante in sospeso.

3.2 Conduzione della visita di valutazione

Dal Regolamento generale

IV.4 Valutazione esterna

4. Visita di valutazione

a) La visita di valutazione ha lo scopo di:
- verificare il soddisfacimento da parte del CdS valutato dei Requisiti per la qualità definiti nel documento LG QUACING/EUR-ACE;
- promuovere il miglioramento della qualità del CdS.

La visita dura di norma due giorni, compresa l'eventuale riunione di consenso da tenersi prima dell'inizio della visita, e deve essere effettuata nel rispetto delle indicazioni riportate nelle LG QUACING/ValEst.

b) Durante la visita di valutazione il Gruppo di valutazione può essere accompagnato da docenti o personale esterno all'Università in formazione e/o da rappresentanti dell'Agenzia.

La visita in loco deve avere come riferimento fondamentale il QVP.
Nel corso della visita è necessario tenere comportamenti adeguati. In particolare:
- essere puntuali nell'iniziare e concludere le varie fasi della visita;
- essere tranquilli ed educati senza mai rinunciare a ottenere le risposte agli argomenti sollevati;
- stimolare il confronto e la discussione mirata, non divagare dall'oggetto della valutazione;
- evitare di porre domande troppo "aperte" (si potrebbero ricevere risposte molto lunghe o fuori tema);
- non intervistare mai le persone in presenza del GR o dei responsabili del CdS (in particolare responsabile del CdS per i docenti, docenti per gli studenti);
- verificare sempre l'esattezza delle informazioni ottenute;
- registrare in modo sintetico e chiaro le informazioni raccolte.

Il *team leader* deve coordinare i vari incontri e riunioni previsti.

Di seguito sono riportati i principali scopi di ciascuna delle attività che devono essere previste nell'AV.

Incontro preliminare

La visita in loco deve iniziare con un incontro preliminare con il responsabile della struttura di appartenenza del CdS (il Preside/Presidente della Scuola/della Facoltà, il Direttore del Dipartimento, …), il responsabile del CdS e il GR.
Gli scopi dell'incontro sono principalmente quelli di:
a) innanzitutto, presentare il GV;
b) quindi, confermare l'AV o concordare eventuali modifiche;
c) poi, ribadire gli obiettivi della visita in loco (che, oltre alla certificazione o all'accreditamento del CdS, sono anche quelli di contribuire al miglioramento della qualità del CdS stesso);
d) infine, chiarire dubbi e rispondere a domande che gli interlocutori potranno porre.

In questo incontro, come in tutti gli incontri successivi, devono essere registrati i nominativi e i ruoli dei partecipanti all'incontro, da riportare successivamente nel DV.

Incontro con il Gruppo di riesame

La riunione con il GR segue, di norma, la riunione preliminare (ma potrebbe anche essere programmata dopo gli incontri, ad esempio, con i rappresentanti degli studenti e/o dei docenti e/o dei laureati da 1÷5 anni inseriti nel modo del lavoro e/o delle PI del mondo del lavoro) e deve avere come scopo principale quello di approfondire e completare la conoscenza del CdS, verificando e chiarendo gli elementi/aspetti della documentazione consultata da verificare/chiarire e presentando e discutendo le segnalazioni di buone pratiche/aree da migliorare evidenziati nel QVP.

Riunione del GV per l'esame della documentazione

Tale riunione ha lo scopo di esaminare la documentazione resa disponibile all'inizio della visita. In particolare, l'esame degli elaborati degli studenti (prove d'esame scritte, elaborati progettuali, elaborati per la prova finale/tesi di laurea) deve essere finalizzato a verificare l'adeguatezza delle prove di verifica dell'apprendimento alla valutazione del raggiungimento dei risultati di apprendimento e la correttezza della valutazione dell'apprendimento degli studenti.
L'esame della documentazione potrebbe comunque essere programmato anche nel corso della riunione col GR.

Incontro con rappresentanti degli studenti

All'inizio di questo e degli altri incontri, è opportuno presentare i componenti del GV ed esporre gli obiettivi della visita in loco.
All'incontro con i rappresentanti degli studenti devono essere presenti solo gli studenti affinché possano esprimersi con la massima libertà.
L'incontro con gli studenti è un momento essenziale della visita in loco. Se ben condotto, permette di misurare il gradimento del CdS da parte degli studenti e di confrontare l'opinione che il CdS ha di sé stesso, come risulta anche dalla documentazione resa disponibile, con la percezione che di esso ne hanno gli studenti.
Gli scopi principali dell'incontro devono essere quelli di:
- verificare l'adeguatezza e l'efficacia percepite dagli studenti delle singole attività formative e del processo formativo nel suo complesso;
- verificare l'adeguatezza percepita delle risorse umane (docenti e personale di supporto alla didattica), delle infrastrutture utilizzate (aule, spazi studio, laboratori e aule informatiche, biblioteche), dei servizi di contesto e del personale tecnico-amministrativo di supporto;
- raccogliere indicazioni sui principali miglioramenti che vorrebbero veder realizzati.

L'Allegato C riporta esempi di domande da porre agli studenti utili a tali scopi.

Incontro con rappresentanti del personale docente

Gli scopi principali dell'incontro devono essere quelli di:
- verificare la presenza e l'efficacia percepita dai docenti del coordinamento didattico ai fini, in particolare, della definizione dei risultati di apprendimento dei singoli insegnamenti e delle altre attività formative e dei relativi programmi;
- verificare l'efficacia percepita dai docenti delle singole attività formative e del processo formativo nel suo complesso;
- verificare l'adeguatezza percepita delle infrastrutture utilizzate (aule, spazi studio, laboratori e aule informatiche, biblioteche), dei servizi di contesto e del personale tecnico-amministrativo di supporto;
- raccogliere indicazioni sui principali miglioramenti che vorrebbero veder realizzati.

L'Allegato C riporta esempi di domande da porre ai rappresentanti del personale docente utili a tali scopi.

Incontro con rappresentanti dei laureati da 1÷5 anni inseriti nel modo del lavoro

Gli scopi principali dell'incontro devono essere quelli di:
- raccogliere le opinioni sull'adeguatezza della formazione ricevuta ai fini di un efficace inserimento nel mondo del lavoro;
- raccogliere indicazioni su possibili miglioramenti del processo formativo.

L'Allegato C riporta esempi di domande da porre ai rappresentanti dei laureati da 1÷5 anni inseriti nel modo del lavoro utili a tali scopi.

Incontro con rappresentanti delle PI del mondo del lavoro (o con i componenti esterni del Comitato di Indirizzo, se istituito)

Gli scopi principali dell'incontro devono essere quelli di:
- verificare l'efficacia percepita dei rapporti con il CdS e la disponibilità del CdS all'"ascolto" delle esigenze del mondo del lavoro;
- raccogliere le opinioni sull'adeguatezza degli sbocchi professionali per i quali il CdS intende preparare gli studenti, degli associati risultati di apprendimento attesi e del relativo percorso formativo;
- raccogliere le opinioni sull'adeguatezza della preparazione dei laureati;
- raccogliere indicazioni su possibili miglioramenti del processo formativo.

L'Allegato C riporta esempi di domande da porre ai rappresentanti delle PI del mondo del lavoro utili a tali scopi.

Incontro con i responsabili dei servizi di contesto (orientamento, assistenza e supporto)

Lo scopo principale dell'incontro deve essere quello di raccogliere le opinioni dei responsabili dei servizi di contesto sui principali punti di forza e di debolezza dei servizi di contesto.
L'Allegato C riporta esempi di domande da porre ai responsabili dei servizi di contesto utili a tale scopo

Incontro con i responsabili della/la CPDS

Gli scopi principali dell'incontro devono essere quelli di:
- raccogliere le opinioni sull'impegno di Ateneo/Dipartimento/CdS a promuovere una cultura della qualità e ad assicurare la qualità dei CdS, e sull'adeguatezza del sistema di AQ del CdS;
- raccogliere le opinioni sui principali punti di forza e di debolezza del CdS in considerazione.

L'Allegato C riporta esempi di domande da porre ai responsabili della/alla CPDS utili a tale scopo.

Visita alle infrastrutture e incontro con il personale tecnico-amministrativo addetto

Lo scopo della visita alle infrastrutture, che può essere condotta dal GV nel suo insieme o suddividendo le infrastrutture da visitare tra i componenti del GV, ha come scopo principale quello di verificare l'adeguatezza delle infrastrutture utilizzate dal CdS e dai suoi studenti.
Tipicamente, le infrastrutture da visitare sono:
- le aule di lezione;
- le sale studio;
- i laboratori didattici e le aule informatiche;
- le biblioteche;
- le segreterie studenti e didattica.

La visita alle infrastrutture è anche l'occasione per incontrare il personale tecnico-amministrativo addetto e intervistarlo per verificare anche con loro l'adeguatezza delle infrastrutture disponibili. In caso contrario, è necessario prevedere un incontro ad hoc anche con il personale tecnico-amministrativo.

Riunione finale del GV

Come in parte già esposto, al termine delle riunioni, degli incontri e delle visite e prima della riunione finale con il GR, il GV si deve riunire per condividere e riassumere in forma scritta, con riferimento ad ogni requisito per la qualità identificato dal Modello QUACING, le buone pratiche e le aree da migliorare identificate, che dovranno essere esposte al GR nel corso della riunione finale e, quindi, riportate nel RV.

Incontro finale con il GR

Gli esiti dell'attività di valutazione esterna devono essere presentati verbalmente al GR nel corso dell'incontro finale.
In particolare, è compito del *team lader* del GV anticipare verbalmente, per ogni requisito per la qualità, le buone pratiche e le aree da migliorare, che saranno riportate sul RV, individuate dal GV durante tutta l'attività di *peer-review*, anche al fine di consentire al GR di convenire, chiedere chiarimenti, dissentire, subito o in un momento successivo.
Eventuali osservazioni del CdS sulle aree da migliorare individuate dal GV dovranno essere registrate nel RV, in corrispondenza delle aree da migliorare stesse.
Al GR non deve essere consegnato né il QVP, né l'eventuale bozza di RV che il GV può aver predisposto nella riunione finale tra i componenti del GV.

3.3 Documentazione della visita di valutazione

Dal Regolamento generale

IV.4 Valutazione esterna

5. Rapporto di valutazione

a) Entro quattro settimane dal completamento della visita di valutazione, il Responsabile del Gruppo di valutazione trasmette alla Segreteria tecnica il Quaderno di valutazione previsita di gruppo, il Rapporto di valutazione (RV) e il Diario di visita, redatti nel rispetto delle indicazioni riportate nelle LG QUACING/ValEst.
In particolare, il RV riporta:

- l'attribuzione ad ogni Requisito per la qualità e ad ogni Standard di una valutazione espressa secondo la seguente scala:
  - *4-pienamente soddisfatto*;
  - *3- soddisfatto*;
  - *2-parzialmente soddisfatto*;

- *1-non soddisfatto*;

- una valutazione complessiva della qualità del CdS con riferimento alle singole sezioni della valutazione.

b) Il RV rappresenta il risultato del consenso degli esperti del Gruppo di valutazione. Qualora non si raggiunga il consenso su alcuni punti del RV, devono essere riportare le diverse opinioni dei componenti del Gruppo di valutazione e le motivazioni a supporto delle stesse.

a) Compilazione del Rapporto di Valutazione

Il *team leader*, di norma entro due settimane dal completamento della visita, produce una prima bozza del RV (Allegato D), che deve riportare gli esiti finali della valutazione del CdS a seguito dell'analisi della documentazione resa disponibile dal CdS o reperita sul sito dell'Ateneo di appartenenza e, quindi, della visita in loco.
Per i CdS che accedono al processo di certificazione/accreditamento e che hanno già rilasciato titoli di studio da almeno un anno, la valutazione deve riguardare tutti i quesiti della *check list* associata ad ogni Requisito per la qualità del Modello QUACING e riportati nel QVP.
Per i CdS che accedono al processo di certificazione e che non hanno ancora rilasciato titoli di studio da almeno un anno, la valutazione deve riguardare tutti i quesiti della *check list* associata ad ogni Requisito per la qualità del Modello QUACING e riportati nel QVP, tranne i seguenti:
- A5.3 (solo ne caso in cui il CdS non abbia ancora rilasciato titoli di studio);
- i quesiti associati al Requisito per la qualità B7 (solo ne caso in cui il CdS non abbia ancora rilasciato titoli di studio);
- B6.1 (per quanto riguarda il monitoraggio di tirocini/stage e periodi di mobilità internazionale e solo nel caso in cui gli studenti del CdS non abbiano ancora svolto tali attività)
- C1.1 (per quanto riguarda i dati in uscita e solo nel caso in cui il CdS non abbia ancora rilasciato titoli di studio);
- C2.1, C3.2 e C3.3.

Per ogni quesito devono essere evidenziati i seguenti elementi:
- *Fonti documentali*;
- *Incontri effettuati nella fase di visita in loco*;
- *Giudizio motivato*;
- *Valutazione sintetica*.

Sotto la voce *Fonti documentali* devono essere elencate la documentazione consultata per la valutazione della questione in considerazione in fase di previsita e l'eventuale documentazione consultata in fase di visita.

Sotto la voce *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* devono essere indicati gli incontri utili ai fini della valutazione del punto di attenzione in considerazione.

Sotto la voce *Giudizio motivato* deve essere sinteticamente descritta la situazione del CdS riguardo alla questione in considerazione, risultante dall'analisi delle fonti documentali e dagli esiti della visita in loco.

La *Valutazione sintetica* deve essere coerente con quanto riportato sotto la voce *Giudizio motivato* e deve essere espressa secondo la seguente scala:

- ***4-pienamente soddisfatto***. Un quesito è pienamente soddisfatto quando sono presenti 'buone pratiche'. Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione sintetica *4-pienamente soddisfatto* il RV deve associare una o più buone pratiche.
- ***3-soddisfatto***. Un quesito è soddisfatto quando non sono presenti né buone pratiche né raccomandazioni o condizioni, anche se possono essere presenti segnalazioni. Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione sintetica *3-soddisfatto* il RV può non associare alcuna segnalazione, mentre deve associare la/e segnalazione/i eventualmente individuata/e.

- ***2-parzialmente soddisfatto***. Un quesito è parzialmente soddisfatto quando sono presenti una o più raccomandazioni. Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione sintetica *2-parzialmente soddisfatto* il RV deve associare una o più raccomandazioni.
- ***1-non soddisfatto***. Un quesito è non soddisfatto quando sono presenti una o più condizioni. Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione sintetica *1-non soddisfatto* il RV deve associare una o più condizioni. In particolare, nel caso di condizione per processi dell'AQ previsti dal Modello QUACING non ancora gestiti dal CdS, la condizione deve richiedere la gestione del processo coerentemente con quanto previsto dal Modello QUACING.

Le buone pratiche e le aree da migliorare (segnalazioni / raccomandazioni / condizioni) riportate nel RV, in particolare le raccomandazioni e le condizioni, devono corrispondere a quelle portate all'attenzione del CdS durante la riunione finale. Eventuali osservazioni del CdS sulle aree da migliorare individuate dal GV devono essere registrate nel RV, in corrispondenza delle aree da migliorare stesse.

Ai fini della certificazione della qualità/dell'accreditamento EUR-ACE, ai Requisiti per la qualità ai quali son associati almeno 3 quesiti deve essere attribuita una valutazione espressa secondo la seguente scala:

- ***4-pienamente soddisfatto***. Un Requisito è *pienamente soddisfatto* se nessun quesito associato al Requisito in considerazione è stato valutato *1-non soddisfatto* o *2-parzialmente soddisfatto* e il numero dei quesiti valutati *4-pienamente soddisfatto* è pari ad almeno 1/4, arrotondato all'intero superiore, dei quesiti associati al Requisito in considerazione.
- ***3-soddisfatto***. Un Requisito è *soddisfatto* se nessun quesito associato al Requisito in considerazione è stato valutato *1-non soddisfatto* o *2-parzialmente soddisfatto* o se nessun quesito (a parte il quesito associato al Requisito B8) è stato valutato *1-non soddisfatto* e il numero di quesiti valutati *2-parzialmente soddisfatto* (*1-non soddisfatto* per il Requisito B8) non è superiore a quello dei quesiti valutati *4-pienamente soddisfatto* o ad ¼, arrotondato all'intero inferiore (con minimo 1), dei quesiti associati al Requisito in considerazione.
- ***2-parzialmente soddisfatto***. Un Requisito è *parzialmente soddisfatto* se nessun quesito associato al Requisito in considerazione è stato valutato *1-non soddisfatto* e il numero di quesiti valutati *2-parzialmente soddisfatto* (*1-non soddisfatto* per il Requisito B8) non è superiore a quello dei quesiti valutati *3-soddisfatto* o *4-pienamente soddisfatto*.
- ***1-non soddisfatto***. Un Requisito è non soddisfatto in tutti gli altri casi.

Ai Requisiti per la qualità ai quali è associato un solo quesito deve essere attribuita la stessa valutazione del quesito.

Quindi, ad ogni Standard per la qualità deve essere attribuita una valutazione espressa secondo la seguente scala:

- ***4-pienamente soddisfatto***. Uno Standard è pienamente soddisfatto se tutti i Requisiti associati allo Standard in considerazione sono stati valutati almeno *3-soddisfatto* e il numero dei Requisiti valutati *4-pienamente soddisfatto* è pari ad almeno ¼, arrotondato all'intero superiore, dei Requisiti associati allo Standard in considerazione.
- ***3-soddisfatto***. Uno Standard è *soddisfatto* se nessun Requisito associato allo Standard in considerazione (Requisito B8 a parte) è stato valutato *1-non soddisfatto* e il numero di Requisiti valutati *2-parzialmente soddisfatto* (*1-non soddisfatto* per il Requisito B8) non è superiore a quello dei Requisiti valutati *4-pienamente soddisfatto* o ad ¼, arrotondato all'intero inferiore (con minimo 1), dei Requisiti associati allo Standard in considerazione.
- ***2-parzialmente soddisfatto***. Uno Standard è *parzialmente soddisfatto* se nessun Requisito associato allo Standard in considerazione è stato valutato *1-non soddisfatto* e il numero di

Requisiti valutati *2-parzialmente soddisfatto* (*1-non soddisfatto* per il Requisito B8) non è superiore a quello dei Requisiti valutati *3-soddisfatto* o *4-pienamente soddisfatto*.

- ***1-non soddisfatto***. Uno Standard è *non soddisfatto* in tutti gli altri casi.

Infine, il GV deve riportare nel RV una valutazione complessiva della qualità del CdS, con riferimento a ciascuna delle quattro sezioni del Modello QUACING e agli associati Requisiti per la qualità.

La bozza del RV deve essere trasmessa in copia agli altri componenti del GV. Questi verificano che i contenuti della bozza trasmessa riflettano il punto di vista del GV e rispediscono eventuali commenti al *team leader* entro una settimana dal ricevimento.

Il RV deve rappresentare il risultato del consenso degli esperti del GV. Qualora non si raggiunga il consenso su alcuni punti del RV, devono essere riportare le diverse opinioni dei componenti del GV e le motivazioni a supporto delle stesse.

Il RV deve essere trasmesso alla Segreteria Tecnica insieme al QVP entro 4 settimane dalla conclusione della visita in loco.

b) Compilazione del Diario di Visita

Il *team leader* deve compilare la bozza del Diario di visita (DV), secondo il format predisposto riportato nell'Allegato E.

Il *team leader* deve quindi trasmettere la bozza del DV a tutti i componenti del GV per le eventuali osservazioni.

Il DV, una volta condiviso dai componenti del GV, deve essere trasmesso alla Segreteria Tecnica insieme al RV.

Allegati

A. Quaderno di valutazione previsita
B. Agenda di visita
C. Esempi di domande da porre ai soggetti da intervistare
D. Rapporto di valutazione
E. Diario di visita

Legenda

AV – Agenda di visita
CdS – Corso di studio
CPDS – Commissione Paritetica Docenti-Studenti
DV – Diario di visita
GV – Gruppo di valutazione
GR – Gruppo di riesame
NV – Nucleo di valutazione
PI – Parti Interessate
QVP – Quaderno di valutazione previsita
RV – Rapporto di valutazione

Allegato A – Quaderno di valutazione previsita

Agenzia Quacing
Agenzia per la certificazione della qualità e l'accreditamento
EUR-ACE dei corsi di studio in Ingegneria

Corso di ... in

_____

Università degli Studi di _____

QUADERNO DI VALUTAZIONE PREVISITA

Valutazione effettuata da	… (Valutatore universitario) … (Valutatore esterno all'Università) … (Studente) … (altro)
Visita in loco da effettuare il	

Istruzioni per la compilazione del Quaderno di Valutazione Previsita

- Il Quaderno di Valutazione Previsita (QVP) riporta gli esiti della valutazione del Corso di Studio (CdS) effettuata sulla base della documentazione resa disponibile dal CdS e di quanto reperibile sul sito dell'Ateneo di appartenenza.
  Per i CdS che accedono al processo di certificazione/accreditamento e che hanno già rilasciato titoli di studio da almeno un anno, la valutazione deve riguardare tutti i quesiti della *check list* associata ad ogni Requisito per la qualità del Modello QUACING e riportati nel QVP.
  Per i CdS che accedono al processo di certificazione e che non hanno ancora rilasciato titoli di studio da almeno un anno, la valutazione deve riguardare tutti i quesiti della *check list* associata ad ogni Requisito per la qualità del Modello QUACING e riportati nel QVP, tranne i seguenti:
  - A5.2 (solo ne caso in cui il CdS non abbia ancora rilasciato titoli di studio);
  - i quesiti associati al Requisito per la qualità B7;
  - C1.5(solo ne caso in cui il CdS non abbia ancora rilasciato titoli di studio);
  - i quesiti associati al Requisito per la qualità C2;
  - C3.1 (solo ne caso in cui gli studenti del CdS non abbiano ancora svolto tirocini all'esterno) e C3.2.

- Per ogni quesito devono essere evidenziati i seguenti elementi:
  - *Fonti documentali*;
  - *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati*;
  - *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere;*
  - *Giudizio motivato*;
  - *Valutazione di tentativo*.

  Sotto la voce *Fonti documentali* deve essere riportata la documentazione consultata per la valutazione del quesito in considerazione.

  Sotto la voce *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* devono essere riportate le informazioni e/o i dati mancanti o insufficienti/inadeguati, rispetto a quelli richiesti dal Modello QUACING, la cui assenza o insufficienza/inadeguatezza non pregiudica comunque la possibilità di procedere nel processo di valutazione del CdS, da richiedere al CdS all'inizio della visita in loco.

  Sotto la voce *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* devono essere riportati gli elementi/aspetti della documentazione consultata da verificare/chiarire/discutere durante la visita in loco e indicato, per ciascuno di essi, l'interlocutore (rappresentanti degli studenti, rappresentanti del personale docente, ecc.) con il quale tali elementi/aspetti dovranno essere verificati/chiariti/discussi, se diverso dal Gruppo di riesame (GR).

  Sotto la voce *Giudizio motivato* deve essere sinteticamente descritta la situazione del CdS riguardo alla questione in considerazione, risultante dall'analisi delle fonti documentali.

  La voce *Valutazione di tentativo* deve essere compilata solo in caso di ragionevole certezza del livello di soddisfacimento del quesito in considerazione. In questo caso, la *Valutazione di tentativo* deve essere coerente con quanto riportato sotto la voce *Giudizio motivato* e deve essere espressa secondo la seguente scala:
  - ***4-pienamente soddisfatto***. Un quesito è pienamente soddisfatto quando sono presenti una o più buone pratiche.
    Le 'buone pratiche' devono corrispondere a prassi eccellenti[4], che possono essere proposte ad altri Atenei/CdS come esempi capaci di produrre migliori risultati.

[4] Definizione ANVUR di 'prassi eccellente': quando la prassi sia tale da poter essere proposta agli altri Atenei/CdS come un possibile esempio di attività capace di produrre migliori risultati.

Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione di tentativo *4-pienamente soddisfatto* il QVP deve associare la/e buona/e pratica/he individuata/e con ragionevole certezza.

- ***3-soddisfatto***. Un quesito è soddisfatto quando non sono presenti né buone pratiche né raccomandazioni o condizioni, anche se possono essere presenti segnalazioni.
  Le 'segnalazioni' devono corrispondere a possibili azioni di miglioramento nella gestione dei processi dell'assicurazione della qualità (AQ) previsti e/o nella documentazione richiesta dal Modello QUACING, comunque in un contesto di processi già adeguatamente gestiti e di documentazione già adeguata.
  Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione di tentativo *3-soddisfatto* il QVP può non associare alcuna segnalazione, mentre deve associare la/e segnalazione/i eventualmente individuata/e con ragionevole certezza.
- ***2-parzialmente soddisfatto***. Un quesito è parzialmente soddisfatto quando sono presenti una o più raccomandazioni.
  Le 'raccomandazioni'[5] devono corrispondere a inadempienze o carenze nella gestione dei processi dell'AQ previsti dal Modello QUACING, tali comunque da non impedire un'adeguata conduzione del processo formativo da parte del CdS, e/o a inadeguatezza dei loro risultati e/o a inadempienze o carenze nella documentazione espressamente richiesta dal Modello, comunque rimediabili – tenuto anche conto della loro numerosità – in occasione di una procedura di riesame annuale.
  Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione di tentativo *2-parzialmente soddisfatto* il QVP deve associare la/e raccomandazione/i individuata/e con ragionevole certezza.
- ***1-non soddisfatto***. Un quesito è non soddisfatto quando sono presenti una o più condizioni.
  Le 'condizioni'[6] devono corrispondere a processi dell'AQ previsti dal Modello QUACING non ancora gestiti dal CdS e/o a inadempienze o carenze nella gestione dei processi, che possono pregiudicare un'adeguata conduzione del processo formativo da parte del CdS, e/o a inadeguatezza dei loro risultati e/o a inadempienze o carenze nella documentazione espressamente richiesta dal Modello, comunque difficilmente rimediabili – tenuto anche conto della loro gravità e/o numerosità – in occasione di una procedura di riesame annuale.
  Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione di tentativo *1-non soddisfatto* il QVP deve associare la/e condizione/i individuata/e con ragionevole certezza. In particolare, nel caso di condizione per processi dell'AQ previsti dal Modello QUACING non ancora gestiti dal CdS, la condizione deve richiedere la gestione del processo coerentemente con quanto previsto dal Modello QUACING.

Nel caso in cui non vi sia ragionevole certezza sulla tipologia di area da migliorare (segnalazione / raccomandazione / condizione) da associare al quesito, alla voce *Valutazione di tentativo* il QVP potrà riportare le possibili aree da migliorare (ad esempio: *3-soddisfatto*/*2-parzialmente soddisfatto*) e associare la/e area/e da migliorare individuata/e con ragionevole certezza.

Nel caso in cui la documentazione esaminata non permetta di formulare alcuna valutazione di tentativo, la voce *Valutazione di tentativo* non deve essere compilata.

Di norma, quanto riportato sotto la voce *Valutazione di tentativo* deve essere presentato e discusso con il GR (o equivalente) del CdS durante la visita in loco.

Nota

[5] Definizione ANVUR di "raccomandazione": lievi inadempienze strutturali o di contenuti, tali cioè da non impedire un'adeguata conduzione dei processi di formazione da parte del CdS, e comunque rimediabili – tenuto anche conto della loro numerosità - in occasione di una procedura di Riesame annuale.

[6] Definizione ANVUR di "condizione": le inadempienze strutturali o di contenuti sono segnalate tramite altrettante "condizioni" e, se sono superabili - tenuto conto della loro gravità e numerosità - viene stabilito un termine per superarle.

Il QVP deve essere trasmesso alla Segreteria Tecnica insieme al Rapporto di Valutazione entro 4 settimane dalla conclusione della visita in loco.

Sezione A
Obiettivi della formazione

Standard A - Obiettivi della formazione

Il Corso di Studio deve stabilire sbocchi professionali e occupazionali coerenti con la missione della struttura di appartenenza e con la domanda di formazione espressa dalle organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi e delle professioni di riferimento. Inoltre, il Corso di Studio deve stabilire risultati di apprendimenti attesi negli studenti alla fine del percorso formativo coerenti con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza e con gli sbocchi professionali stabiliti e *(solo ai fini dell'accreditamento EUR-ACE)* con i risultati di apprendimento per l'accreditamento EUR-ACE.

Requisito per la qualità A1 - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi e delle professioni

Il CdS deve identificare i fabbisogni formativi delle organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi e delle professioni di riferimento.

Check list	Valutazione
A1.1 - La gamma delle organizzazioni consultate, tramite studi di settore e/o direttamente, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e internazionale?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …
A1.2 - Le modalità e i tempi della consultazione sono adeguati ai fini della identificazione della domanda di formazione?	
A1.3 - La domanda di formazione è stata identificata in modo utile ai fini della definizione degli sbocchi per i quali preparare i laureati (e cioè in termini di funzioni previste per i laureati e delle associate competenze richieste)?	

Requisito per la qualità A2 - Profilo professionale e sbocchi professionali e occupazionali

Gli sbocchi professionali e occupazionali per i quali preparare i laureati devono essere coerenti con la missione della struttura di appartenenza e con i risultati della consultazione con le organizzazioni rappresentative nel mondo della produzione, dei servizi e delle professioni.

Check list	Valutazione
A2.1 - Gli sbocchi professionali sono stati definiti in termini di funzioni che i laureati potranno svolgere, in particolare, nei primi anni del loro inserimento nel mondo del lavoro ...	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo*

	…
A2.2 - ... e delle associate competenze, che il CdS intende far sviluppare e acquisire agli studenti al termine del percorso formativo ai fini dello svolgimento delle funzioni stabilite?	
A2.3 - Gli sbocchi professionali e occupazionali per i quali preparare i laureati sono coerenti con la missione della struttura di appartenenza e con i risultati della consultazione con le organizzazioni rappresentative nel mondo della produzione, dei servizi e delle professioni?	

Requisito per la qualità A3 - Requisiti e modalità di ammissione

I requisiti e le modalità di ammissione al CdS devono essere adeguati ai fini di una proficua partecipazione degli studenti alle attività formative previste, in particolare nel primo anno di corso.

Check list	Valutazione
Corsi di Laurea e Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico	
A3.1 - I requisiti di ammissione e le eventuali attività formative propedeutiche sono adeguati ai fini, rispettivamente, di una proficua partecipazione degli studenti alle attività formative previste, in particolare del primo anno di corso, e della promozione del possesso dei requisiti di ammissione?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …
A3.2 - Sono state previste idonee modalità di verifica del possesso dei requisiti di ammissione?	
A3.3 - Sono stati previsti idonei criteri per l'attribuzione di specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, con le relative attività formative di recupero e modalità di verifica del loro soddisfacimento?	
A3.4 - I criteri di ammissione al CdS, se a numero programmato, sono oggettivi?	
A3.5 - Sono state definite idonee regole per il riconoscimento di titoli di istruzione superiore, periodi di studio e apprendimenti pregressi?	
Corsi di Laurea Magistrale	
A3.1 - I requisiti curriculari sono adeguati ai fini di una proficua partecipazione degli studenti alle attività formative previste, in particolare del primo anno di corso	
A3.2 - Sono state previste idonee modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione personale?	
A3.3 - I criteri di ammissione al CdS, se a numero programmato, sono oggettivi?	
A3.4 - Sono state definite idonee regole per il riconoscimento di titoli di istruzione superiore, periodi di studio e apprendimenti pregressi?	

Requisito per la qualità A4a - Obiettivi formativi specifici

Gli obiettivi formativi specifici devono essere coerenti con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza del CdS, con la tabella delle attività formative e con gli sbocchi professionali stabiliti.

Check list	Valutazione
A4a.1 - Gli obiettivi formativi specifici del CdS sono	*Fonti documentali*

coerenti con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza del CdS, con la tabella delle attività formative e con gli sbocchi professionali stabiliti?	… *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …

Requisito per la qualità A4b-A4c - Risultati di apprendimento attesi

I risultati di apprendimento attesi devono essere coerenti con gli obiettivi formativi specifici e con gli sbocchi professionali stabiliti e *(solo ai fini dell'accreditamento EUR-ACE)* con i risultati di apprendimento per l'accreditamento EUR-ACE.

Check list	Valutazione
A4b-A4c.1 - I risultati di apprendimento attesi sono stati definiti in termini di quello che ci si aspetta uno studente conosca, abbia compreso e sia in grado di dimostrare alla fine del percorso formativo?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …
A4b-A4c.2 - I risultati di apprendimento attesi sono coerenti con gli obiettivi formativi specifici e con gli sbocchi professionali stabiliti?	
A4b-A4c.3 - I risultati di apprendimento attesi sono coerenti con quelli condivisi a livello internazionale o con quelli di altri CdS della stessa tipologia, offerti nel contesto nazionale e internazionale? *(solo ai fini della certificazione della qualità)*	
A4b-A4c.4 - I risultati di apprendimento attesi sono coerenti con i risultati di apprendimento QUACING per l'accreditamento EUR-ACE? *(solo ai fini dell'accreditamento EUR-ACE)*	

Requisito per la qualità A5 - Prova finale

Le caratteristiche della prova finale devono essere coerenti con i risultati di apprendimento attesi.

Check list	Valutazione
A5.1 - Le caratteristiche della prova finale sono adeguate ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato*

	… *Valutazione di tentativo* …
A5.2 - Le modalità di svolgimento della prova finale e, in particolare, i criteri per la valutazione della prova finale e le regole per l'attribuzione del voto finale	
A5.3 - Gli elaborati per la prova finale/delle tesi corrispondono alle caratteristiche della prova finale stabilite?	

Sezione B
Esperienza dello studente

Standard B - Esperienza dello studente

Il Corso di Studio deve mettere a disposizione degli studenti un ambiente di apprendimento (percorso formativo, risorse di docenza e di infrastrutture, servizi) che permetta loro di raggiungere i risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti e stabilire metodi di accertamento che permettano di valutare il grado di apprendimento degli studenti in modo credibile. Inoltre il Corso di Studio deve monitorare l'adeguatezza e l'efficacia dell'ambiente di apprendimento percepite da studenti e laureati.

Requisito per la qualità B1 - Percorso formativo e metodi di accertamento

Il piano di studio e le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative devono essere coerenti con i requisiti nazionali e i risultati di apprendimento attesi, e le modalità di verifica dell'apprendimento devono garantire un corretto accertamento dell'apprendimento degli studenti.
Inoltre il CdS deve stabilire le regole per la progressione negli studi degli studenti e le modalità di attestazione degli studi compiuti.

Check list	Valutazione
B1.1 – Il piano di studio e le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative (prova finale compresa) sono coerenti con i requisiti nazionali e adeguati ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi? Il piano di studio è approvato da un ulteriore organo oltre a quello costituito dai soli docenti del CdS?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …
B1.2 - Il curriculum favorisce un approccio all'apprendimento e all'insegnamento centrato sullo studente, prevedendo percorsi di apprendimento flessibili e incoraggiando gli studenti ad assumere un ruolo attivo nella definizione del processo di apprendimento?	
B1.3 - Le informazioni sulle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative corrispondono a quelle attese, con particolare riferimento a: - risultati di apprendimento specifici, - programma (articolazione dei contenuti), - tipologie di attività didattiche previste, - modalità di valutazione dell'apprendimento?	
B1.4 - Le modalità di valutazione dell'apprendimento sono documentate in modo da dare evidenza della loro capacità di verificare l'effettivo apprendimento da parte degli studenti e produrre fiducia che il grado di raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi sia valutato in modo credibile?	
B1.5 - Sono state previste formali modalità di coordinamento didattico per la definizione delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative?	
B1.6 - Le regole per la progressione negli studi degli studenti sono adeguate ai fini di un efficace apprendimento degli studenti?	

Il CdS ha stabilito regole adeguate per la progressione negli studi di studenti in particolare situazioni (part time, lavoratori, ecc.)? Il CdS fornisce ai laureati il Diploma Supplement?	

Requisito per la qualità B2 - Svolgimento del percorso formativo

Lo svolgimento del percorso formativo deve essere pianificato in modo da favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti, secondo un processo graduale e attività tra loro coerenti e coordinate.
Il CdS deve tenere sotto controllo la corrispondenza dello svolgimento delle attività formative con quanto progettato e pianificato, l'adeguatezza delle prove di verifica dell'apprendimento alla verifica del raggiungimento dei risultati di apprendimento e la correttezza della valutazione dell'apprendimento degli studenti.

Check list	Valutazione
B2.1 - Lo svolgimento del percorso formativo è stato pianificato in modo da favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti, secondo un processo graduale e attività tra loro coerenti e coordinate?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …
B2.2 - Il CdS tiene sotto controllo lo svolgimento delle attività formative, al fine di verificarne la corrispondenza con quanto progettato e pianificato e risolvere con prontezza i problemi che dovessero sorgere, e documenta i risultati del controllo?	
B2.3 - Il CdS tiene sotto controllo le prove di verifica dell'apprendimento e la prova finale, al fine di verificare la loro adeguatezza alla verifica del raggiungimento dei risultati di apprendimento e la correttezza della valutazione dell'apprendimento degli studenti, e documenta i risultati del controllo?	

Requisito per la qualità B3 - Personale docente

Il personale docente e di supporto alla didattica deve essere adeguato, in quantità e qualificazione, a favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.

Check list	Valutazione
B3.1 - Il personale docente è adeguato, in quantità e qualificazione (anche con riferimento al CV), a favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …

B3.2 – Sono stati definiti adeguati criteri di selezione o di scelta del personale docente esterno? Sono organizzate adeguate attività di potenziamento delle capacità di insegnamento dei docenti?	
B3.3 - Il personale di supporto alla didattica è qualitativamente adeguato ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento attesi da parte degli studenti?	

Requisito per la qualità B4 - Infrastrutture

Le infrastrutture, con le relative dotazioni e/o attrezzature, e il personale tecnico-amministrativo responsabile della loro gestione devono essere adeguati, quantitativamente e qualitativamente, allo svolgimento delle attività formative previste e devono consentire di mettere in atto i metodi didattici stabiliti.

Check list	Valutazione
B4.1 - Le aule, con le relative dotazioni, e l'eventuale personale ausiliario disponibili sono adeguate, quantitativamente e qualitativamente, allo svolgimento delle attività formative previste con i metodi didattici stabiliti?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …
B4.2 - I laboratori e le aule informatiche, con le relative dotazioni e attrezzature, e il personale tecnico disponibili sono adeguati, quantitativamente e qualitativamente, allo svolgimento delle attività formative previste con i metodi didattici stabiliti?	
B4.3 - Le sale studio e l'eventuale personale ausiliario disponibili sono quantitativamente e qualitativamente adeguate alle esigenze degli studenti?	
B4.4 - Le biblioteche, con i relativi servizi e dotazioni, e il personale di biblioteca disponibili sono adeguate, quantitativamente e qualitativamente, alle esigenze di studio e documentazione degli studenti?	

Requisito per la qualità B5 - Servizi di contesto

I servizi di orientamento, tutorato e assistenza devono essere tali da facilitare l'apprendimento e la progressione negli studi degli studenti e l'inserimento nel mondo del lavoro dei laureati.

Check list	Valutazione
B5.1 - Il servizio di orientamento in ingresso è adeguatamente organizzato e gestito?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …

B5.2 - Il servizio di orientamento e tutorato in itinere è adeguatamente organizzato e gestito?	
B5.3 - Il servizio di assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage) è adeguatamente organizzato e gestito? Gli accordi con Enti pubblici e/o privati per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno sono adeguati quantitativamente e ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti?	
B5.4 - Il servizio di assistenza per la mobilità internazionale degli studenti è adeguatamente organizzato e gestito? Gli accordi con Atenei di altri Paesi per la mobilità internazionale degli studenti sono adeguati quantitativamente e ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti?	
B5.5 - Il servizio di accompagnamento al lavoro è adeguatamente organizzato e gestito?	
B5.6 - Il CdS dispone o usufruisce di eventuali altre risorse e/o iniziative utili all'efficacia del processo formativo? *(da considerare ai fini della valutazione solo in caso di valutazione positiva)*	

Requisito per la qualità B6 - Opinioni degli studenti

Il CdS deve monitorare le opinioni degli studenti sulle attività formative e sul processo formativo nel suo complesso, al fine di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite.

Check list	Valutazione
B6.1 - Il monitoraggio delle opinioni degli studenti sugli insegnamenti e le altre attività formative (in particolare, tirocini/stage e periodi di mobilità internazionale) è adeguato (anche con riferimento alla partecipazione degli studenti) ai fini della rilevazione dell''adeguatezza e dell'efficacia percepite?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …
B6.2 - I risultati aggregati (relativi al complesso delle attività formative, per quanto riguarda queste ultime) dell'elaborazione delle opinioni rilevate sono resi pubblici? Il CdS mette a disposizione dei docenti titolari delle attività formative e de gli organi e strutture con responsabilità di gestione e valutazione i risultati aggregati relativi alle singole attività formative?	
B6.3 - Il CdS analizza i risultati dei monitoraggi, recepisce i problemi e le criticità evidenziati dagli studenti, li analizza, adotta opportune azioni per la loro soluzione, individua le responsabilità per la loro attuazione, rende noti e condivide all'interno del CdS e documenta i problemi e le criticità evidenziate, le soluzioni adottate, i problemi e le criticità risolti?	
B6.4 - Il CdS ha messo a disposizione degli studenti altre modalità, oltre a quella della rilevazione delle loro opinioni sulle attività formative, per evidenziare problemi,	

formulare osservazioni e segnalazioni, avanzare reclami sul processo formativo nel suo complesso?	
B6.5 - Il CdS recepisce e documenta i problemi evidenziati, le osservazioni e segnalazioni formulate, i reclami avanzati, li analizza, adotta opportune soluzioni dei problemi e iniziative per rispondere a osservazioni e segnalazioni e ai reclami, individua le responsabilità per la loro attuazione, rende noti e condivide all'interno del CdS stesso i problemi evidenziati, le osservazioni e segnalazioni formulate, i reclami avanzati e documenta le soluzioni e iniziative adottate, i problemi risolti e le risposte a osservazioni e segnalazioni e ai reclami avanzati?	

Requisito per la qualità B7 - Opinioni dei laureati

Il CdS deve monitorare le opinioni dei laureandi/neo-laureati sul processo formativo nel suo complesso, al fine di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite.

Check list	Valutazione
B7.1 Il monitoraggio delle opinioi dei laureandi/neo-laureati sul processo formativo nel suo complesso è adeguato ai fini della rilevazione dell'adeguatezza e dell'efficacia percepite?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …
B7.2 - I risultati aggregati del monitoraggio della rilevazione delle opinioni dei laureandi/neo-laureati sono rsi pubblici?	
B7.3 - Il CdS recepisce i problemi e le criticità evidenziati dalle opinioni dei laureandi/neo-laureati, adotta opportune azioni per la loro soluzione, individua le responsabilità per la loro attuazione, rende noti e condivide all'interno del CdS e documenta, i problemi e le criticità identificate, le soluzioni adottate, i problemi e le criticità risolti?	

Requisito per la qualità B8 - Risorse finanziarie

Il CdS deve disporre di risorse finanziarie adeguate ai fini dello svolgimento del processo formativo secondo quanto progettato e pianificato.

Check list	Valutazione
B8.1 - Le risorse finanziarie a disposizione del CdS sono adeguate alle esigenze per le voci di spesa nella diretta responsabilità del CdS?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo*

	…

Sezione C
Risultati della formazione

Standard C - Risultati della formazione

Il Corso di Studio deve monitorare i dati di ingresso, di percorso e di uscita degli studenti e gli esiti lavorativi dei laureati, al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia del servizio di formazione offerto.

Requisito per la qualità C1 - Dati di ingresso, di percorso e di uscita

Il CdS deve monitorare i dati di ingresso, di percorso e di uscita degli studenti, al fine di verificare la capacità di attrazione del Corso e l'efficacia del processo formativo.

Check list	Valutazione
C1.1 - Il monitoraggio dei dati di ingresso, di percorso e di uscita degli studenti è adeguato al fine di verificare la capacità di attrazione del Corso e l'efficacia del processo formativo della capacità di attrazione del CdS?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …

Requisito per la qualità C2 - Efficacia esterna

Il CdS deve monitorare la collocazione nel mondo del lavoro dei laureati, al fine di verificare la spendibilità del titolo di studio rilasciato e la corrispondenza degli sbocchi professionali e occupazionali del CdS ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro.

Check list	Valutazione
C2.1 - Il monitoraggio della collocazione dei laureati nel mondo del lavoro è adeguato ai fini della verifica della spendibilità del titolo di studio rilasciato e della corrispondenza degli sbocchi professionali e occupazionali ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …

Requisito per la qualità C3 - Opinioni del mondo del lavoro

Il CdS deve monitorare le opinioni dei laureati inseriti nel mondo del lavoro sulla formazione ricevuta e quella di enti e imprese sulla preparazione degli studenti e dei laureati inseriti nel mondo del lavoro, al fine di verificarne l'adeguatezza ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro.

Check list	Valutazione
C3.1 - Il monitoraggio delle opinioni di enti e imprese che hanno ospitato almeno uno studente/laureato per tirocinio/stage sulla preparazione degli studenti è adeguato ai fini della verifica dell'adeguatezza della preparazione degli studenti ai fabbisogni formativi del	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco …

mondo del lavoro?	*Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …
C3.2 - Il monitoraggio delle opinioni dei laureati inseriti nel mondo del lavoro sulla formazione ricevuta, è adeguato al fine di verificarne l'adeguatezza ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro?	
C3.3 - Il monitoraggio delle opinioni di enti e imprese sulla preparazione dei laureati inseriti nel mondo del lavoro è adeguato è adeguato al fine di verificarne l'adeguatezza ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro?	

Sezione D
Organizzazione e gestione della qualità

Standard D - Organizzazione e gestione della qualità

L'Ateneo e il Corso di Studio devono adottare un'efficace organizzazione e stabilire adeguate responsabilità per l'assicurazione della qualità. Inoltre il Corso di Studio deve riesaminare periodicamente il servizio di formazione offerto.

Requisito per la qualità D1 - Organizzazione e responsabilità dell'AQ a livello di Ateneo

L'Ateneo deve adottare un'efficace organizzazione e stabilire adeguate responsabilità per l'AQ dei CdS a livello di Ateneo.

Check list	Valutazione
D1.2 - L'Ateneo ha definito un'efficace organizzazione e stabilito adeguate responsabilità per l'AQ dei CdS a livello di Ateneo?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …

Requisito per la qualità D2 - Organizzazione e responsabilità dell'AQ a livello del Corso di Studio

Il CdS deve adottare un'efficace organizzazione e stabilire adeguate responsabilità dell'AQ del servizio di formazione offerto.

Check list	Valutazione
D2.1 - Il CdS ha definito un'efficace organizzazione e stabilito adeguate responsabilità per l'AQ del servizio di formazione offerto?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …

Requisito per la qualità D3 - Programmazione dell'AQ

L'Ateneo e il CdS devono stabilire un'efficace programmazione delle attività e delle scadenze dell'AQ.

Check list	Valutazione
D3.1 - L'Ateneo e il CdS hanno definito un'efficace programmazione delle attività e delle scadenze dell'AQ di propria competenza?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* …

	Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …

Requisito per la qualità D4 - Riesame Il CdS deve effettuare il riesame delle attività di formazione e dei relativi esiti.	
Check list	**Valutazione**
D4.1 – Nel monitoraggio annuale sono individuati i maggiori problemi evidenziati dagli indicatori della Scheda di Monitoraggio annuale del CdS? Sono analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati? Sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS), qualora non si ritenga necessario attivare un processo di riesame ciclico? Il Monitoraggio annuale successivo ne analizza la realizzazione e ne valuta l'efficacia?	*Fonti documentali* … *Eventuali informazioni e/o dati mancanti o insufficienti/inadeguati* … *Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire/discutere* … *Giudizio motivato* … *Valutazione di tentativo* …
D4.2 - Il CdS ha definito efficaci modalità di gestione del riesame ciclico, con il coinvolgimento di docenti, studenti e parti interessate del mondo del lavoro?	
D4.3 - Nel Rapporto di riesame ciclico sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati?	
D4.4 - Nel Rapporto di riesame ciclico sono analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati?	
D4.5 - Nel Rapporto di riesame ciclico sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS)?	
D4.6 - La realizzazione delle soluzioni riportate nel Rapporto di riesame ciclico per risolvere i problemi individuati è periodicamente (ad esempio, annualmente) monitorata? Il Rapporto di riesame ciclico successivo ne valuta l'efficacia?	

Allegato B – Agenda di visita

Agenzia Quacing
Agenzia per la certificazione della qualità e l'accreditamento
EUR-ACE dei corsi di studio in Ingegneria

AGENDA DI VISITA

Corso di ... in: _____ _____

Università degli Studi di: _____

Data/e visita in loco: _____

Valutazione effettuata da	… (Valutatore universitario) … (Valutatore esterno all'Università) … (Studente) … (altro)

PIANIFICAZIONE DELLA VISITA		
Prima giornata		
Orario	**Attività**	**Personale coinvolto**
Seconda giornata		
Orario	**Attività**	**Personale coinvolto**

Documentazione da rendere disponibile al Gruppo di Valutazione all'inizio della visita

…

Elaborati degli studenti (prove d'esame scritte, elaborati progettuali, elaborati per la prova finale/tesi di laurea, …)

Elenchi di domande per le prove orali

Data: …… **Firma *Team Leader***

Allegato C – Esempi di domande da porre ai soggetti da intervistare

Rappresentanti degli studenti

Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire e/o buone pratiche/aree da migliorare da discutere con gli studenti previsti nel QVP.
Inoltre:

- Avete avuto dei problemi nel passaggio dalla scuola all'università? Se sì, quali? In particolare, ritenete che la preparazione che avete avuto dalla vostra scuola fosse adeguata per seguire con profitto questo CdS fin dall'inizio? Quanti di voi sono stati ammessi con OFA? *(solo per i CL e i CLM a ciclo unico)*
- Quanti di voi hanno dovuto acquisire ulteriori crediti ormativi (oltre a quelli acquisiti nel CL di provenienza) per potersi iscrivere a questo CdS? Quanti di voi hanno fatto il colloquio per la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione? *(solo per i CLM)*
- Siete soddisfatti del vostro piano di studio? Corrisponde alle vostre aspettative? In particolare, vi sembra adeguato agli sbocchi professionali previsti? O lo trovate troppo teorico/troppo pratico/troppo …?
- Le informazioni sugli insegnamenti (programma, contenuti, modalità d'esame, materiale didattico, ecc.) sono disponibili per tutti gli insegnamenti prima dell'inizio delle lezioni e facilmente reperibili? In particolare, vi sono stati resi noti i criteri in base ai quali in sede d'esame verrà valutata la vostra preparazione e attribuito il voto d'esame?
- A vostro parere, i programmi degli insegnamenti sono coordinati tra loro? I docenti si coordinano tra di loro o ciascuno va per la sua strada senza preoccuparsi di quello che fanno gli altri?
- Nei periodi riservati agli esami, gli appelli sono ben distribuiti o vi capita di trovare esami dello stesso semestre nello stesso giorno?
- Ritenete che uno studente 'normale' che si impegna regolarmente possa riuscire a laurearsi nei tempi previsti?
- Nelle aule e negli altri locali dove si svolgono le attività didattiche trovate generalmente posto a sedere? Ritenete che siano adeguate e funzionali allo svolgimento della didattica in termini di visibilità, illuminazione, acustica, temperatura, apparecchiature multimediali utilizzate?
- Nelle attività di laboratorio, 'fate' o 'vedete solo fare'?
- Nella/e biblioteca/che, trovate con facilità quello che cercate e posto a sedere? Siete soddisfatti dei servizi (prestito libri, consultazione cataloghi, accesso a banche dati, …) offerti dalla/e biblioteca/che?
- Come avete ricevuto o trovato le informazioni che vi hanno aiutato a scegliere questo CdS (passaparola, iniziative di orientamento in entrata, sito, …)? Le informazioni ricevute o trovate vi hanno chiarito per quali sbocchi professionali (profilo professionale che si vuole formare, funzioni/ruoli/attività) si vogliono preparare i futuri laureati di questo CdS? Siete soddisfatti delle informazioni sul CdS che siete riusciti/e ad avere/reperire prima di iscrivervi?
- Se avete dei problemi, vi dovete arrangiare da soli o c'è un servizio di tutorato che vi aiuta efficacemente? Conoscete i vostri tutor? I docenti sono disponibili per spiegazioni al di fuori dell'orario delle lezioni?
- Siete a conoscenza delle iniziative e/o dei servizi idonei a favorire la vostra occupabilità offerti dal CdS/dal Dipartimento/dall'Ateneo? In particolare, siete sollecitati /aiutati a svolgere periodi

di formazione all'esterno (tirocini, stage, …) anche se non previsti dal curriculum? E periodi di mobilità internazionale?

- I risultati dell'elaborazione dei questionari che compilate vi vengono resi noti? Avete l'impressione che il CdS tenga effettivamente ed efficacemente conto di tali risultati per risolvere i problemi evidenziati?
- Avete la possibilità di rappresentare vostre esigenze, formulare segnalazioni/osservazioni anche attraverso altri canali? Se sì, a chi (docenti, CPDS, rappresentanti degli studenti, …) e in che modo? Avete l'impressione che il CdS tenga effettivamente ed efficacemente conto delle vostre segnalazioni/osservazioni?
- Consultate il sito dove si trovano le informazioni su CdS? Le informazioni relative al CdS che cercate sono sempre disponibili sul sito, facilmente reperibili e aggiornate?
- Se aveste la bacchetta magica e poteste migliorare una cosa, che cosa migliorereste?
- In conclusione, il CdS risponde alle vostre aspettative? Vi re-iscrivereste? Lo consiglierestе ad un amico?

Rappresentanti del personale docente

Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire e/o buone pratiche/aree da migliorare da discutere con i rappresentanti del personale docente previsti nel QVP.
Inoltre:

- Ritenete che la soglia del possesso dei requisiti di ammissione per l'iscrizione senza OFA *(solo per i CL e i CLM a ciclo unico)*/dell'adeguatezza della preparazione personale *(solo per i CLM)* sia adeguata per poter seguire con profitto gli insegnamenti e laurearsi nei tempi previsti? Quali sono le principali lacune che notate nella formazione scolastica degli studenti del primo anno di corso *(solo per i CL e i CLM a ciclo unico)*?
- Quando è stato progettato il CdS, si è definito prima il curriculum (elenco degli insegnamenti) e poi i risultati di apprendimento attesi o viceversa?
- Come funziona il coordinamento didattico per la definizione delle caratteristiche degli insegnamenti (in particolare per quanto riguarda la definizione dei risultati di apprendimento, del/i programma/contenuti, delle modalità d'esame)?
- *Nel caso in cui le schede degli insegnamenti non documentino i criteri di valutazione dell'apprendimento degli studenti:* Le schede degli insegnamenti riportano i metodi d'esame (scritto, orale, ecc.), ma quasi mai/mai i criteri di valutazione dell'apprendimento degli studenti. Se qualcuno vi chiedesse di dare evidenza di come le modalità d'esame permettono di valutare in modo credibile il livello di apprendimento degli studenti, cosa rispondereste?
- Ritenete che uno studente 'normale' che si impegna regolarmente possa riuscire a laurearsi entri i tempi nominali?
- Come funziona il coordinamento organizzativo per la definizione del calendario degli esami di profitto?
- Qual è il vostro giudizio sulle infrastrutture disponibili? E sul personale tecnico-amministrativo disponibile?
- Qual è il vostro giudizio sui servizi di supporto (orientamento in ingresso; orientamento, assistenza e tutorato in itinere; orientamento in uscita)?
- Tenete effettivamente conto dei risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti? Se qualcuno vi chiedesse di dare evidenza di come ne tenete conto, cosa rispondereste?
- Siete stati coinvolti nel riesame del CdS? Se sì, in che modo?

- Ritenete che il riesame possa essere effettivamente utile per promuovere il miglioramento della qualità del CdS o lo vedete solo come un adempimento burocratico?
- Nelle riunioni del Consiglio del CdS/del Dipartimento, discutete mai sulla qualità del CdS?
- Se aveste la bacchetta magica e poteste migliorare una cosa, che cosa migliorereste?

Rappresentanti dei laureati da 1÷5 anni inseriti nel modo del lavoro

Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire e/o buone pratiche/aree da migliorare da discutere con i rappresentanti dei laureati da 1÷5 anni inseriti nel modo del lavoro previsti nel QVP.
Inoltre:

- Avete utilizzato il servizio di accompagnamento al lavoro dell'Ateneo per trovare un'occupazione? Vi è stato utile?
- L'eventuale periodo di formazione all'esterno (tirocinio, stage) vi è stato utile ai fini del vostro inserimento nel mondo del lavoro?
- L'eventuale periodo di mobilità internazionale vi è stato utile ai fini del vostro inserimento nel mondo del lavoro?
- Avete utilizzato/State utilizzando le competenze acquisite all'Università nello svolgimento della vostra attività professionale?
- Quanto tempo ci avete messo a diventare pienamente operativi dall'inserimento nel mondo del lavoro?
- Come giudicate la preparazione ricevuta nel corso degli studi per quanto riguarda le competenze specifiche (relative alla vostra specializzazione)? Vi sono competenze specifiche che vi sarebbero servite nell'esercizio della vostra professione e che non avete acquisto nel corso degli studi?
- Come giudicate la preparazione ricevuta nel corso degli studi per quanto riguarda le competenze generiche (trasversali)? Vi sono competenze generiche che vi sarebbero servite nell'esercizio della vostra professione e che non avete acquisto nel corso degli studi?
- Sulla base della vostra esperienza, quali sono i principali punti di forza e di debolezza del CdS che avete seguito all'Università?
- Se poteste tornare indietro, vi re-iscrivereste all'Università? In questa Università? Nello stesso CdS?

Rappresentanti delle parti interessate del mondo del lavoro

Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire e/o buone pratiche/aree da migliorare da discutere con i rappresentanti delle parti interessate del mondo del lavoro previsti nel QVP.
Inoltre:

- Vi è mai stato chiesto esplicitamente, formalmente o informalmente, di rendere esplicita la vostra domanda di formazione? Se sì, una tantum o con una certa regolarità?
- Vi sono noti il profilo professionale che il CdS vuole formare, i ruoli/le funzioni/le attività per le quali il CdS vuole preparare i propri laureati? Corrispondono alle vostre aspettative?
- Siete mai stati contattati per sentire il vostro parere sul progetto formativo (risultati di apprendimento, curriculum) del CdS? Se sì, una tantum o con una certa regolarità? Il CdS/il Dipartimento ha tenuto conto delle vostre osservazioni/indicazioni?
- Siete mai stati contattati per sentire il vostro parere sulla preparazione dei laureati di questo CdS? Se sì, una tantum o con una certa regolarità?

- Come giudicate la preparazione dei laureati di questo CdS per quanto riguarda le loro competenze specifiche (relative alla loro specializzazione)?
- Come giudicate la preparazione dei laureati di questo CdS per quanto riguarda le loro competenze generiche (trasversali)?
- Come giudicate la preparazione dei laureati di questo CdS rispetto a quella di laureati della stessa tipologia provenienti da altre Università?
- Siete stati coinvolti nel riesame del CdS?
- Se poteste obbligare il CdS/il Dipartimento a fare una cosa, che cosa gli chiedereste di fare?

Responsabili dei servizi di supporto

Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire e/o buone pratiche/aree da migliorare da discutere con i responsabili dei servizi di contesto previsti nel QVP.
Inoltre:

- Ritenete che le risorse e le infrastrutture messe a disposizione dall'Ateneo permettano una efficace organizzazione e gestione del vs. servizio?
- Quali sono, a vs. parere, i principali punti di forza e di debolezza del vs. servizio?

Responsabili della CPDS / CPDS

Eventuali elementi/aspetti da verificare/chiarire e/o buone pratiche/aree da migliorare da discutere con i responsabili della/la CPDS previsti nel QVP.
Inoltre:

- Oltre alla rilevazione delle loro opinioni attraverso la compilazione dei questionari, quali altre modalità hanno a disposizione gli studenti per formulare segnalazioni/osservazioni?
- *Nel caso in cui la Relazione della CPDS non faccia alcun cenno a segnalazioni/osservazioni provenienti dagli studenti extra rilevazione delle loro opinioni attraverso i questionari:* La CPDS raccoglie le segnalazioni/osservazioni provenienti dagli studenti? Dove le documenta? Ne tiene conto? Dove documenta come ne tiene conto?
- Ritenete che l'assicurazione della qualità della formazione sia considerata uno strumento importante per tenere sotto controllo e migliorare la qualità dei processi formativi e sia adeguatamente compresa e diffusa all'interno dell'Ateneo, o ritenete che sia vista prevalentemente come un adempimento di tipo burocratico?
- Ritenete adeguato il sistema di AQ del CdS? Quali sono, secondo voi, i principali punti di forza e di debolezza?
- Ritenete che le risorse messe a disposizione dall'Ateneo siano adeguate ai fini di un'efficace organizzazione/gestione delle attività formative e dei servizi di contesto?
- Qual è la vostra impressione sull'impegno dei responsabili del CdS e dei docenti per il miglioramento della qualità del CdS?
- Il riesame ha portato a qualche miglioramento o è visto solo come un adempimento burocratico?
- Secondo voi, quali sono i principali punti di forza e di debolezza del CdS in considerazione?

Allegato D – Rapporto di valutazione

Agenzia Quacing
Agenzia per la certificazione della qualità e l'accreditamento
EUR-ACE dei corsi di studio in Ingegneria

Corso di ... in

_____

Università degli Studi di _____

RAPPORTO DI VALUTAZIONE

Valutazione effettuata da	… (Valutatore universitario) … (Valutatore esterno all'Università) … (Studente) … (altro)
Visita in loco effettuata il	

Istruzioni per la compilazione del Rapporto di Valutazione

- Il Rapporto di Valutazione (RV) riporta gli esiti finali della valutazione del Corso di Studio (CdS) a seguito dell'analisi della documentazione resa disponibile dal CdS o reperita sul sito dell'Ateneo di appartenenza e, quindi, della visita in loco.
  Per i CdS che accedono al processo di certificazione/accreditamento e che hanno già rilasciato titoli di studio da almeno un anno, la valutazione deve riguardare tutti i quesiti della *check list* associata ad ogni Requisito per la qualità del Modello QUACING e riportati nel QVP.
  Per i CdS che accedono al processo di certificazione e che non hanno ancora rilasciato titoli di studio da almeno un anno, la valutazione deve riguardare tutti i quesiti della *check list* associata ad ogni Requisito per la qualità del Modello QUACING e riportati nel QVP, tranne i seguenti:
  - A5.2 (solo ne caso in cui il CdS non abbia ancora rilasciato titoli di studio);
  - i quesiti associati al Requisito per la qualità B7;
  - C1.5(solo ne caso in cui il CdS non abbia ancora rilasciato titoli di studio);
  - i quesiti associati al Requisito per la qualità C2;
  - C3.1 (solo ne caso in cui gli studenti del CdS non abbiano ancora svolto tirocini all'esterno) e C3.2.

- Per ogni quesito devono essere evidenziati i seguenti elementi:
  - *Fonti documentali*;
  - *Incontri effettuati nella fase di visita in loco*;
  - *Giudizio motivato*;
  - *Valutazione sintetica*.

  Sotto la voce *Fonti documentali* devono essere elencate la documentazione consultata per la valutazione della questione in considerazione in fase di previsita e l'eventuale documentazione consultata in fase di visita.

  Sotto la voce *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* devono essere indicati gli incontri utili ai fini della valutazione del punto di attenzione in considerazione.

  Sotto la voce *Giudizio motivato* deve essere sinteticamente descritta la situazione del CdS riguardo alla questione in considerazione, risultante dall'analisi delle fonti documentali e dagli esiti della visita in loco.

  La *Valutazione sintetica* deve essere coerente con quanto riportato sotto la voce *Giudizio motivato* e deve essere espressa secondo la seguente scala:
  - ***4-pienamente soddisfatto***. Un quesito è pienamente soddisfatto quando sono presenti 'buone pratiche'.
    Le 'buone pratiche' devono corrispondere a prassi eccellenti[7], che possono essere proposte ad altri Atenei/Corsi di Studio (CdS) come esempi capaci di produrre migliori risultati.
    Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione sintetica *4-pienamente soddisfatto* il RV deve associare una o più buone pratiche.
  - ***3-soddisfatto***. Un quesito è soddisfatto quando non sono presenti né buone pratiche né raccomandazioni o condizioni, anche se possono essere presenti segnalazioni.
    Le 'segnalazioni' devono corrispondere a possibili azioni di miglioramento nella gestione dei processi dell'assicurazione della qualità (AQ) previsti e/o nella documentazione richiesta dal Modello QUACING, comunque in un contesto di processi già adeguatamente gestiti e di documentazione già adeguata.

[7] Definizione ANVUR di 'prassi eccellente': quando la prassi sia tale da poter essere proposta agli altri Atenei/CdS come un possibile esempio di attività capace di produrre migliori risultati.

Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione sintetica *3-soddisfatto* il RV può non associare alcuna segnalazione, mentre deve associare la/e segnalazione/i eventualmente individuata/e.

- ***2-parzialmente soddisfatto***. Un quesito è parzialmente soddisfatto quando sono presenti una o più raccomandazioni.
  Le 'raccomandazioni'[8] devono corrispondere a inadempienze o carenze nella gestione dei processi dell'AQ previsti dal Modello QUACING, tali comunque da non impedire un'adeguata conduzione del processo formativo da parte del CdS, e/o a inadeguatezza dei loro risultati e/o a inadempienze o carenze nella documentazione espressamente richiesta dal Modello, comunque rimediabili – tenuto anche conto della loro numerosità – in occasione di una procedura di riesame annuale.
  Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione sintetica *2-parzialmente soddisfatto* il RV deve associare una o più raccomandazioni.
- ***1-non soddisfatto***. Un quesito è non soddisfatto quando sono presenti una o più condizioni. Le 'condizioni'[9] devono corrispondere a processi dell'AQ previsti dal Modello QUACING non ancora gestiti dal CdS e/o a inadempienze o carenze nella gestione dei processi, che possono pregiudicare un'adeguata conduzione del processo formativo da parte del CdS, e/o a inadeguatezza dei loro risultati e/o a inadempienze o carenze nella documentazione espressamente richiesta dal Modello, comunque difficilmente rimediabili – tenuto anche conto della loro gravità e/o numerosità – in occasione di una procedura di riesame annuale.
  Ai quesiti ai quali è stata attribuita una valutazione sintetica *1-non soddisfatto* il RV deve associare una o più condizioni. In particolare, nel caso di condizione per processi dell'AQ previsti dal Modello QUACING non ancora gestiti dal CdS, la condizione deve richiedere la gestione del processo coerentemente con quanto previsto dal Modello QUACING.

Le buone pratiche e le aree da migliorare (segnalazioni / raccomandazioni / condizioni) riportate nel RV, in particolare le raccomandazioni e le condizioni, devono corrispondere a quelle portate all'attenzione del CdS durante la riunione finale. Eventuali osservazioni del CdS sulle aree da migliorare individuate dal Gruppo di valutazione (GV) devono essere registrate nel RV, in corrispondenza delle aree da migliorare stesse.

- Ai fini della certificazione della qualità/dell'accreditamento EUR-ACE, ai Requisiti per la qualità ai quali son associati almeno 3 quesiti deve essere attribuita una valutazione espressa secondo la seguente scala:
  - ***4-pienamente soddisfatto***. Un Requisito è *pienamente soddisfatto* se nessun quesito associato al Requisito in considerazione è stato valutato *1-non soddisfatto* o *2-parzialmente soddisfatto* e il numero dei quesiti valutati *4-pienamente soddisfatto* è pari ad almeno 1/4, arrotondato all'intero superiore, dei quesiti associati al Requisito in considerazione.
  - ***3-soddisfatto***. Un Requisito è *soddisfatto* se nessun quesito associato al Requisito in considerazione è stato valutato *1-non soddisfatto* o *2-parzialmente soddisfatto* o se nessun quesito (a parte il quesito associato al Requisito B8) è stato valutato *1-non soddisfatto* e il numero di quesiti valutati *2-parzialmente soddisfatto* (*1-non soddisfatto* per il Requisito B8) non è superiore a quello dei quesiti valutati *4-pienamente soddisfatto* o ad ¼, arrotondato all'intero inferiore (con minimo 1), dei quesiti associati al Requisito in considerazione.

[8] Definizione ANVUR di "raccomandazione": lievi inadempienze strutturali o di contenuti, tali cioè da non impedire un'adeguata conduzione dei processi di formazione da parte del CdS, e comunque rimediabili – tenuto anche conto della loro numerosità - in occasione di una procedura di Riesame annuale.

[9] Definizione ANVUR di "condizione": le inadempienze strutturali o di contenuti sono segnalate tramite altrettante "condizioni" e, se sono superabili - tenuto conto della loro gravità e numerosità - viene stabilito un termine per superarle.

- ***2-parzialmente soddisfatto***. Un Requisito è *parzialmente soddisfatto* se nessun quesito associato al Requisito in considerazione è stato valutato *1-non soddisfatto* e il numero di quesiti valutati *2-parzialmente soddisfatto* (*1-non soddisfatto* per il Requisito B8) non è superiore a quello dei quesiti valutati *3-soddisfatto* o *4-pienamente soddisfatto*.
- ***1-non soddisfatto***. Un Requisito è non soddisfatto in tutti gli altri casi.

Ai Requisiti per la qualità ai quali è associato un solo quesito deve essere attribuita la stessa valutazione del quesito.

- Quindi, ad ogni Standard per la qualità deve essere attribuita una valutazione espressa secondo la seguente scala:
  - ***4-pienamente soddisfatto***. Uno Standard è pienamente soddisfatto se tutti i Requisiti associati allo Standard in considerazione sono stati valutati almeno *3-soddisfatto* e il numero dei Requisiti valutati *4-pienamente soddisfatto* è pari ad almeno ¼, arrotondato all'intero superiore, dei Requisiti associati allo Standard in considerazione.
  - ***3-soddisfatto***. Uno Standard è *soddisfatto* se nessun Requisito associato allo Standard in considerazione (Requisito B8 a parte) è stato valutato *1-non soddisfatto* e il numero di Requisiti valutati *2-parzialmente soddisfatto* (*1-non soddisfatto* per il Requisito B8) non è superiore a quello dei Requisiti valutati *4-pienamente soddisfatto* o ad ¼, arrotondato all'intero inferiore (con minimo 1), dei Requisiti associati allo Standard in considerazione.
  - ***2-parzialmente soddisfatto***. Uno Standard è *parzialmente soddisfatto* se nessun Requisito associato allo Standard in considerazione è stato valutato *1-non soddisfatto* e il numero di Requisiti valutati *2-parzialmente soddisfatto* (*1-non soddisfatto* per il Requisito B8) non è superiore a quello dei Requisiti valutati *3-soddisfatto* o *4-pienamente soddisfatto*.
  - ***1-non soddisfatto***. Uno Standard è *non soddisfatto* in tutti gli altri casi.

- Infine, il GV deve riportare nel RV una valutazione complessiva della qualità del CdS, con riferimento a ciascuna delle quattro sezioni del Modello QUACING e agli associati Requisiti per la qualità.

Nota
Il RV deve essere trasmesso alla Segreteria Tecnica insieme al Quaderno di Valutazione Previsita entro 4 settimane dalla conclusione della visita in loco.

Sezione A
Obiettivi della formazione

Standard A - Obiettivi della formazione

Il Corso di Studio deve stabilire sbocchi professionali e occupazionali coerenti con la missione della struttura di appartenenza e con la domanda di formazione espressa dalle organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi e delle professioni di riferimento. Inoltre, il Corso di Studio deve stabilire risultati di apprendimenti attesi negli studenti alla fine del percorso formativo coerenti con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza e con gli sbocchi professionali stabiliti e *(solo ai fini dell'accreditamento EUR-ACE)* con i risultati di apprendimento per l'accreditamento EUR-ACE.

Requisito per la qualità A1 - Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi e delle professioni

Il CdS deve identificare i fabbisogni formativi delle organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi e delle professioni di riferimento.

Check list	Valutazione
A1.1 - La gamma delle organizzazioni consultate, tramite studi di settore e/o direttamente, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e internazionale?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …
A1.2 - Le modalità e i tempi della consultazione sono adeguati ai fini della identificazione della domanda di formazione?	
A1.3 - La domanda di formazione è stata identificata in modo utile ai fini della definizione degli sbocchi per i quali preparare i laureati (e cioè in termini di funzioni previste per i laureati e delle associate competenze richieste)?	

Requisito per la qualità A2 - Profilo professionale e sbocchi professionali e occupazionali

Gli sbocchi professionali e occupazionali per i quali preparare i laureati devono essere coerenti con la missione della struttura di appartenenza e con i risultati della consultazione con le organizzazioni rappresentative nel mondo della produzione, dei servizi e delle professioni.

Check list	Valutazione
A2.1 - Gli sbocchi professionali sono stati definiti in termini di funzioni che i laureati potranno svolgere, in particolare, nei primi anni del loro inserimento nel mondo del lavoro ...	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica*

	…
A2.2 - ... e delle associate competenze, che il CdS intende far sviluppare e acquisire agli studenti al termine del percorso formativo ai fini dello svolgimento delle funzioni stabilite?	
A2.3 - Gli sbocchi professionali e occupazionali per i quali preparare i laureati sono coerenti con la missione della struttura di appartenenza e con i risultati della consultazione con le organizzazioni rappresentative nel mondo della produzione, dei servizi e delle professioni?	

Requisito per la qualità A3 - Requisiti e modalità di ammissione

I requisiti e le modalità di ammissione al CdS devono essere adeguati ai fini di una proficua partecipazione degli studenti alle attività formative previste, in particolare nel primo anno di corso.

Check list	Valutazione
Corsi di Laurea e Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico	
A3.1 - I requisiti di ammissione e le eventuali attività formative propedeutiche sono adeguati ai fini, rispettivamente, di una proficua partecipazione degli studenti alle attività formative previste, in particolare del primo anno di corso, e della promozione del possesso dei requisiti di ammissione?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …
A3.2 - Sono state previste idonee modalità di verifica del possesso dei requisiti di ammissione?	
A3.3 - Sono stati previsti idonei criteri per l'attribuzione di specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso, con le relative attività formative di recupero e modalità di verifica del loro soddisfacimento?	
A3.4 - I criteri di ammissione al CdS, se a numero programmato, sono oggettivi?	
A3.5 - Sono state definite idonee regole per il riconoscimento di titoli di istruzione superiore, periodi di studio e apprendimenti pregressi?	
Corsi di Laurea Magistrale	
A3.1 - I requisiti curriculari sono adeguati ai fini di una proficua partecipazione degli studenti alle attività formative previste, in particolare del primo anno di corso	
A3.2 - Sono state previste idonee modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione personale?	
A3.3 - I criteri di ammissione al CdS, se a numero programmato, sono oggettivi?	
A3.4 - Sono state definite idonee regole per il riconoscimento di titoli di istruzione superiore, periodi di studio e apprendimenti pregressi?	

Requisito per la qualità A4a - Obiettivi formativi specifici

Gli obiettivi formativi specifici devono essere coerenti con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza del CdS, con la tabella delle attività formative e con gli sbocchi professionali stabiliti.

Check list	Valutazione
A4a.1 - Gli obiettivi formativi specifici del CdS sono	*Fonti documentali*

coerenti con gli obiettivi formativi qualificanti della/e classe/i di appartenenza del CdS, con la tabella delle attività formative e con gli sbocchi professionali stabiliti?	Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …

Requisito per la qualità A4b-A4c - Risultati di apprendimento attesi I risultati di apprendimento attesi devono essere coerenti con gli obiettivi formativi specifici e con gli sbocchi professionali stabiliti e *(solo ai fini dell'accreditamento EUR-ACE)* con i risultati di apprendimento per l'accreditamento EUR-ACE.	
Check list	**Valutazione**
A4b-A4c.1 - I risultati di apprendimento attesi sono stati definiti in termini di quello che ci si aspetta uno studente conosca, abbia compreso e sia in grado di dimostrare alla fine del percorso formativo?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …
A4b-A4c.2 - I risultati di apprendimento attesi sono coerenti con gli obiettivi formativi specifici e con gli sbocchi professionali stabiliti?	
A4b-A4c.3 - I risultati di apprendimento attesi sono coerenti con quelli condivisi a livello internazionale o con quelli di altri CdS della stessa tipologia, offerti nel contesto nazionale e internazionale? *(solo ai fini della certificazione della qualità)*	
A4b-A4c.4 - I risultati di apprendimento attesi sono coerenti con i risultati di apprendimento QUACING per l'accreditamento EUR-ACE? *(solo ai fini dell'accreditamento EUR-ACE)*	

Requisito per la qualità A5 - Prova finale Le caratteristiche della prova finale devono essere coerenti con i risultati di apprendimento attesi.	
Check list	**Valutazione**
A5.1 - Le caratteristiche della prova finale sono adeguate ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato*

	… *Valutazione sintetica* …
A5.2 - Le modalità di svolgimento della prova finale e, in particolare, i criteri per la valutazione della prova finale e le regole per l'attribuzione del voto finale	
A5.3 - Gli elaborati per la prova finale/delle tesi corrispondono alle caratteristiche della prova finale stabilite?	

Sezione B
Esperienza dello studente

Standard B - Esperienza dello studente

Il Corso di Studio deve mettere a disposizione degli studenti un ambiente di apprendimento (percorso formativo, risorse di docenza e di infrastrutture, servizi) che permetta loro di raggiungere i risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti e stabilire metodi di accertamento che permettano di valutare il grado di apprendimento degli studenti in modo credibile. Inoltre il Corso di Studio deve monitorare l'adeguatezza e l'efficacia dell'ambiente di apprendimento percepite da studenti e laureati.

Requisito per la qualità B1 - Percorso formativo e metodi di accertamento

Il piano di studio e le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative devono essere coerenti con i requisiti nazionali e i risultati di apprendimento attesi, e le modalità di verifica dell'apprendimento devono garantire un corretto accertamento dell'apprendimento degli studenti.
Inoltre il CdS deve stabilire le regole per la progressione negli studi degli studenti e le modalità di attestazione degli studi compiuti.

Check list	Valutazione
B1.1 – Il piano di studio e le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative (prova finale compresa) sono coerenti con i requisiti nazionali e adeguati ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi? Il piano di studio è approvato da un ulteriore organo oltre a quello costituito dai soli docenti del CdS?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …
B1.2 - Il curriculum favorisce un approccio all'apprendimento e all'insegnamento centrato sullo studente, prevedendo percorsi di apprendimento flessibili e incoraggiando gli studenti ad assumere un ruolo attivo nella definizione del processo di apprendimento?	
B1.3 - Le informazioni sulle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative corrispondono a quelle attese, con particolare riferimento a: - risultati di apprendimento specifici, - programma (articolazione dei contenuti), - tipologie di attività didattiche previste, - modalità di valutazione dell'apprendimento?	
B1.4 - Le modalità di valutazione dell'apprendimento sono documentate in modo da dare evidenza della loro capacità di verificare l'effettivo apprendimento da parte degli studenti e produrre fiducia che il grado di raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi sia valutato in modo credibile?	
B1.5 - Sono state previste formali modalità di coordinamento didattico per la definizione delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative?	
B1.6 - Le regole per la progressione negli studi degli studenti sono adeguate ai fini di un efficace apprendimento degli studenti?	

Il CdS ha stabilito regole adeguate per la progressione negli studi di studenti in particolare situazioni (part time, lavoratori, ecc.)? Il CdS fornisce ai laureati il Diploma Supplement?	

Requisito per la qualità B2 - Svolgimento del percorso formativo

Lo svolgimento del percorso formativo deve essere pianificato in modo da favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti, secondo un processo graduale e attività tra loro coerenti e coordinate.
Il CdS deve tenere sotto controllo la corrispondenza dello svolgimento delle attività formative con quanto progettato e pianificato, l'adeguatezza delle prove di verifica dell'apprendimento alla verifica del raggiungimento dei risultati di apprendimento e la correttezza della valutazione dell'apprendimento degli studenti.

Check list	Valutazione
B2.1 - Lo svolgimento del percorso formativo è stato pianificato in modo da favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi nei tempi previsti, secondo un processo graduale e attività tra loro coerenti e coordinate?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …
B2.2 - Il CdS tiene sotto controllo lo svolgimento delle attività formative, al fine di verificarne la corrispondenza con quanto progettato e pianificato e risolvere con prontezza i problemi che dovessero sorgere, e documenta i risultati del controllo?	
B2.3 - Il CdS tiene sotto controllo le prove di verifica dell'apprendimento e la prova finale, al fine di verificare la loro adeguatezza alla verifica del raggiungimento dei risultati di apprendimento e la correttezza della valutazione dell'apprendimento degli studenti, e documenta i risultati del controllo?	

Requisito per la qualità B3 - Personale docente

Il personale docente e di supporto alla didattica deve essere adeguato, in quantità e qualificazione, a favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi.

Check list	Valutazione
B3.1 - Il personale docente è adeguato, in quantità e qualificazione (anche con riferimento al CV), a favorire il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …

B3.2 – Sono stati definiti adeguati criteri di selezione o di scelta del personale docente esterno? Sono organizzate adeguate attività di potenziamento delle capacità di insegnamento dei docenti?	
B3.3 - Il personale di supporto alla didattica è qualitativamente adeguato ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento attesi da parte degli studenti?	

Requisito per la qualità B4 - Infrastrutture

Le infrastrutture, con le relative dotazioni e/o attrezzature, e il personale tecnico-amministrativo responsabile della loro gestione devono essere adeguati, quantitativamente e qualitativamente, allo svolgimento delle attività formative previste e devono consentire di mettere in atto i metodi didattici stabiliti.

Check list	Valutazione
B4.1 - Le aule, con le relative dotazioni, e l'eventuale personale ausiliario disponibili sono adeguate, quantitativamente e qualitativamente, allo svolgimento delle attività formative previste con i metodi didattici stabiliti?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …
B4.2 - I laboratori e le aule informatiche, con le relative dotazioni e attrezzature, e il personale tecnico disponibili sono adeguati, quantitativamente e qualitativamente, allo svolgimento delle attività formative previste con i metodi didattici stabiliti?	
B4.3 - Le sale studio e l'eventuale personale ausiliario disponibili sono quantitativamente e qualitativamente adeguate alle esigenze degli studenti?	
B4.4 - Le biblioteche, con i relativi servizi e dotazioni, e il personale di biblioteca disponibili sono adeguate, quantitativamente e qualitativamente, alle esigenze di studio e documentazione degli studenti?	

Requisito per la qualità B5 - Servizi di contesto

I servizi di orientamento, tutorato e assistenza devono essere tali da facilitare l'apprendimento e la progressione negli studi degli studenti e l'inserimento nel mondo del lavoro dei laureati.

Check list	Valutazione
B5.1 - Il servizio di orientamento in ingresso è adeguatamente organizzato e gestito?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …

B5.2 - Il servizio di orientamento e tutorato in itinere è adeguatamente organizzato e gestito?	
B5.3 - Il servizio di assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage) è adeguatamente organizzato e gestito? Gli accordi con Enti pubblici e/o privati per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno sono adeguati quantitativamente e ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti?	
B5.4 - Il servizio di assistenza per la mobilità internazionale degli studenti è adeguatamente organizzato e gestito? Gli accordi con Atenei di altri Paesi per la mobilità internazionale degli studenti sono adeguati quantitativamente e ai fini del conseguimento dei risultati di apprendimento da parte degli studenti?	
B5.5 - Il servizio di accompagnamento al lavoro è adeguatamente organizzato e gestito?	
B5.6 - Il CdS dispone o usufruisce di eventuali altre risorse e/o iniziative utili all'efficacia del processo formativo? *(da considerare ai fini della valutazione solo in caso di valutazione positiva)*	

Requisito per la qualità B6 - Opinioni degli studenti

Il CdS deve monitorare le opinioni degli studenti sulle attività formative e sul processo formativo nel suo complesso, al fine di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite.

Check list	Valutazione
B6.1 - Il monitoraggio delle opinioni degli studenti sugli insegnamenti e le altre attività formative (in particolare, tirocini/stage e periodi di mobilità internazionale) è adeguato (anche con riferimento alla partecipazione degli studenti) ai fini della rilevazione dell''adeguatezza e dell'efficacia percepite?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …
B6.2 - I risultati aggregati (relativi al complesso delle attività formative, per quanto riguarda queste ultime) dell'elaborazione delle opinioni rilevate sono resi pubblici? Il CdS mette a disposizione dei docenti titolari delle attività formative e de gli organi e strutture con responsabilità di gestione e valutazione i risultati aggregati relativi alle singole attività formative?	
B6.3 - Il CdS analizza i risultati dei monitoraggi, recepisce i problemi e le criticità evidenziati dagli studenti, li analizza, adotta opportune azioni per la loro soluzione, individua le responsabilità per la loro attuazione, rende noti e condivide all'interno del CdS e documenta i problemi e le criticità evidenziate, le soluzioni adottate, i problemi e le criticità risolti?	
B6.4 - Il CdS ha messo a disposizione degli studenti altre modalità, oltre a quella della rilevazione delle loro opinioni sulle attività formative, per evidenziare problemi,	

formulare osservazioni e segnalazioni, avanzare reclami sul processo formativo nel suo complesso?	
B6.5 - Il CdS recepisce e documenta i problemi evidenziati, le osservazioni e segnalazioni formulate, i reclami avanzati, li analizza, adotta opportune soluzioni dei problemi e iniziative per rispondere a osservazioni e segnalazioni e ai reclami, individua le responsabilità per la loro attuazione, rende noti e condivide all'interno del CdS stesso i problemi evidenziati, le osservazioni e segnalazioni formulate, i reclami avanzati e documenta le soluzioni e iniziative adottate, i problemi risolti e le risposte a osservazioni e segnalazioni e ai reclami avanzati?	

Requisito per la qualità B7 - Opinioni dei laureati

Il CdS deve monitorare le opinioni dei laureandi/neo-laureati sul processo formativo nel suo complesso, al fine di rilevarne l'adeguatezza e l'efficacia percepite.

Check list	Valutazione
B7.1 Il monitoraggio delle opinioni dei laureandi/neo-laureati sul processo formativo nel suo complesso è adeguato ai fini della rilevazione dell'adeguatezza e dell'efficacia percepite?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …
B7.2 - I risultati aggregati del monitoraggio della rilevazione delle opinioni dei laureandi/neo-laureati sono rsi pubblici?	
B7.3 - Il CdS recepisce i problemi e le criticità evidenziati dalle opinioni dei laureandi/neo-laureati, adotta opportune azioni per la loro soluzione, individua le responsabilità per la loro attuazione, rende noti e condivide all'interno del CdS e documenta, i problemi e le criticità identificate, le soluzioni adottate, i problemi e le criticità risolti?	

Requisito per la qualità B8 - Risorse finanziarie

Il CdS deve disporre di risorse finanziarie adeguate ai fini dello svolgimento del processo formativo secondo quanto progettato e pianificato.

Check list	Valutazione
B8.1 - Le risorse finanziarie a disposizione del CdS sono adeguate alle esigenze per le voci di spesa nella diretta responsabilità del CdS?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica*

	...

Sezione C
Risultati della formazione

Standard C - Risultati della formazione

Il Corso di Studio deve monitorare i dati di ingresso, di percorso e di uscita degli studenti e gli esiti lavorativi dei laureati, al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia del servizio di formazione offerto.

Requisito per la qualità C1 - Dati di ingresso, di percorso e di uscita

Il CdS deve monitorare i dati di ingresso, di percorso e di uscita degli studenti, al fine di verificare la capacità di attrazione del Corso e l'efficacia del processo formativo.

Check list	Valutazione
C1.1 - Il monitoraggio dei dati di ingresso, di percorso e di uscita degli studenti è adeguato al fine di verificare la capacità di attrazione del Corso e l'efficacia del processo formativo della capacità di attrazione del CdS?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …

Requisito per la qualità C2 - Efficacia esterna

Il CdS deve monitorare la collocazione nel mondo del lavoro dei laureati, al fine di verificare la spendibilità del titolo di studio rilasciato e la corrispondenza degli sbocchi professionali e occupazionali del CdS ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro.

Check list	Valutazione
C2.1 - Il monitoraggio della collocazione dei laureati nel mondo del lavoro è adeguato ai fini della verifica della spendibilità del titolo di studio rilasciato e della corrispondenza degli sbocchi professionali e occupazionali ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …

Requisito per la qualità C3 - Opinioni del mondo del lavoro

Il CdS deve monitorare le opinioni dei laureati inseriti nel mondo del lavoro sulla formazione ricevuta e quella di enti e imprese sulla preparazione degli studenti e dei laureati inseriti nel mondo del lavoro, al fine di verificarne l'adeguatezza ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro.

Check list	Valutazione
C3.1 - Il monitoraggio delle opinioni di enti e imprese che hanno ospitato almeno uno studente/laureato per tirocinio/stage sulla preparazione degli studenti è adeguato ai fini della verifica dell'adeguatezza della preparazione degli studenti ai fabbisogni formativi del	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco …

mondo del lavoro?	*Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …
C3.2 - Il monitoraggio delle opinioni dei laureati inseriti nel mondo del lavoro sulla formazione ricevuta, è adeguato al fine di verificarne l'adeguatezza ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro?	
C3.3 - Il monitoraggio delle opinioni di enti e imprese sulla preparazione dei laureati inseriti nel mondo del lavoro è adeguato è adeguato al fine di verificarne l'adeguatezza ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro?	

Sezione D
Organizzazione e gestione della qualità

Standard D - Organizzazione e gestione della qualità

L'Ateneo e il Corso di Studio devono adottare un'efficace organizzazione e stabilire adeguate responsabilità per l'assicurazione della qualità. Inoltre il Corso di Studio deve riesaminare periodicamente il servizio di formazione offerto.

Requisito per la qualità D1 - Organizzazione e responsabilità dell'AQ a livello di Ateneo

L'Ateneo deve adottare un'efficace organizzazione e stabilire adeguate responsabilità per l'AQ dei CdS a livello di Ateneo.

Check list	Valutazione
D1.2 - L'Ateneo ha definito un'efficace organizzazione e stabilito adeguate responsabilità per l'AQ dei CdS a livello di Ateneo?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …

Requisito per la qualità D2 - Organizzazione e responsabilità dell'AQ a livello del Corso di Studio

Il CdS deve adottare un'efficace organizzazione e stabilire adeguate responsabilità dell'AQ del servizio di formazione offerto.

Check list	Valutazione
D2.1 - Il CdS ha definito un'efficace organizzazione e stabilito adeguate responsabilità per l'AQ del servizio di formazione offerto?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …

Requisito per la qualità D3 - Programmazione dell'AQ

L'Ateneo e il CdS devono stabilire un'efficace programmazione delle attività e delle scadenze dell'AQ.

Check list	Valutazione
D3.1 - L'Ateneo e il CdS hanno definito un'efficace programmazione delle attività e delle scadenze dell'AQ di propria competenza?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco …

	Incontri effettuati nella fase di visita in loco … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …

Requisito per la qualità D4 - Riesame Il CdS deve effettuare il riesame delle attività di formazione e dei relativi esiti.	
Check list	**Valutazione**
D4.1 – Nel monitoraggio annuale sono individuati i maggiori problemi evidenziati dagli indicatori della Scheda di Monitoraggio annuale del CdS? Sono analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati? Sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS), qualora non si ritenga necessario attivare un processo di riesame ciclico? Il Monitoraggio annuale successivo ne analizza la realizzazione e ne valuta l'efficacia?	*Fonti documentali* Documentazione consultata nella fase di pre-visita … Documentazione consultata nella fase di visita in loco … *Incontri effettuati nella fase di visita in loco* … *Giudizio motivato* … *Valutazione sintetica* …
D4.2 - Il CdS ha definito efficaci modalità di gestione del riesame ciclico, con il coinvolgimento di docenti, studenti e parti interessate del mondo del lavoro?	
D4.3 - Nel Rapporto di riesame ciclico sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati?	
D4.4 - Nel Rapporto di riesame ciclico sono analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati?	
D4.5 - Nel Rapporto di riesame ciclico sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS)?	
D4.6 - La realizzazione delle soluzioni riportate nel Rapporto di riesame ciclico per risolvere i problemi individuati è periodicamente (ad esempio, annualmente) monitorata? Il Rapporto di riesame ciclico successivo ne valuta l'efficacia?	

Quadro riepilogativo delle Valutazioni					
Valutazione Quesito			**Valutazione Requisito**		**Valutazione Standard**
A1.1			A1		A
A1.2					
A1.3					
A2.1			A2		
A2.2					
A2.3					
CL e CLM_CU	A3.1		A3		
	A3.2				
	A3.3				
	A3.4				
	A3.5				
CLM	A3.1				
	A3.2				
	A3.3				
	A3.4				
A4a.1			A4		
A4b-A4c.1					
A4b-A4c.2					
A4b-A4c.3					
A4b-A4c.4					
A5.1			A5		
A5.2					
A5.3					
B1.1			B1		B
B1.2					
B1.3					
B1.4					
B1.5					
B1.6					
B2.1			B2		
B2.2					
B2.3					
B3.1			B3		
B3.2					
B3.3					
B4.1			B4		
B4.2					
B4.3					
B4.4					
B5.1			B5		
B5.2					
B5.3					
B5.4					
B5.5					
B5.6 *					
B6.1			B6		

B6.2				
B6.3				
B6.4				
B6.5				
B7.1		B7		
B7.2				
B7.3				
B8.1		B8		
C1.1		C1		C
C2.1		C2		
C3.1		C3		
C3.2				
C3.3				
D1.1		D1		D
D2.1		D2		
D3.1		D3		
D4.1		D4		
D4.2				
D4.3				
D4.4				
D4.5				
D4.6				

* Da considerare, ai fini della valutazione, solo in caso di valutazione positiva

Valutazione complessiva della qualità del CdS
...

Allegato E – Diario di visita

Agenzia Quacing
Agenzia per la certificazione della qualità e l'accreditamento
EUR-ACE dei corsi di studio in Ingegneria

DIARIO DI VISITA

Corso di ... in: _____

Università degli Studi di: _____

Data/e visita in loco: _____

Valutazione effettuata da	… (Valutatore universitario) … (Valutatore esterno all'Università) … (Studente) … (altro)

La visita in loco si è svolta secondo la pianificazione di seguito riportata.

Prima giornata	
Orario	**Attività**
Seconda giornata	
Orario	**Attività**

Motivare le eventuali variazioni rispetto a quanto previsto nell'Agenda di visita
…

Incontro con …
Sede dell'incontro: …
Persone incontrate … …
1. **Domanda/e della check list di riferimento:** … **Elemento/aspetto da verificare/chiarire/discutere** *o* **Giudizio motivato** *o* **Domanda** … **Risposta** … **2.** **Domanda/e della check list di riferimento:** … **Elemento/aspetto da verificare/chiarire/discutere** *o* **Giudizio motivato** *o* **Domanda** … **Risposta** …

Incontro con …
Sede dell'incontro: …
Persone incontrate … …
1. **Domanda/e della check list di riferimento:** … **Elemento/aspetto da verificare/chiarire/discutere** *o* **Giudizio motivato** *o* **Domanda** … **Risposta** … **2.** **Domanda/e della check list di riferimento:** … **Elemento/aspetto da verificare/chiarire/discutere** *o* **Giudizio motivato** *o* **Domanda** … **Risposta** …

Data: ……. **Firma *Team Leader***