

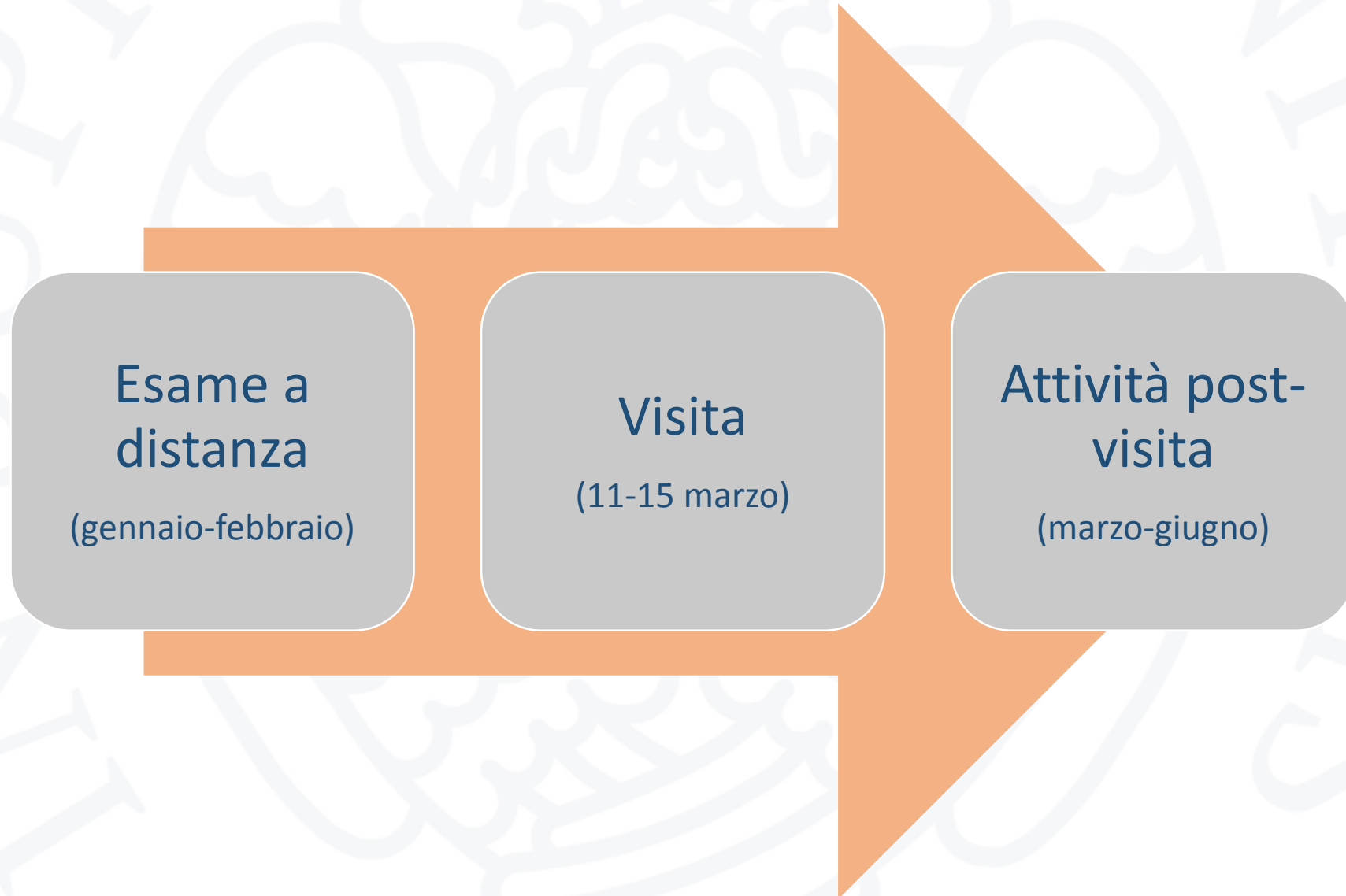


# Unipi e AVA

La valutazione ANVUR della sede universitaria

Dipartimento	classe	Denominazione Corso
	LM-54	Chimica
<b>CIVILTÀ E FORME DEL SAPERE</b>	L-1	Scienze dei Beni Culturali
	L-33	Economia e Commercio
	L-11	Lingue e Letterature Straniere
	LMG/01	Giurisprudenza (sede di Livorno)
	L-9	Ingegneria Chimica
<b>INGEGNERIA DELL'ENERGIA, DEI SISTEMI, DEL TERRITORIO E DELLE COSTRUZIONI</b>	LM-30	Ingegneria Energetica
<b>RICERCA TRASLAZIONALE E DELLE NUOVE TECNOLOGIE IN MEDICINA E CHIRURGIA</b>	LM-41	Medicina e Chirurgia
	L-26	Viticultura ed Enologia
	LM-75	Scienze Ambientali
	LM-52	Studi Internazionali
	LM-42	Medicina Veterinaria

# Il processo di valutazione ANVUR



# Le indicazioni documentali (CdS e Dipartimento)

Per ciascuno dei punti di attenzione del modello AVA il CdS e il Dipartimento devono indicare:

- **Documenti chiave:**

- sono 4 per il CdS (*SUA – Ciclico – Scheda Monitor. – Relaz. CPDS* )
- sono 1 o più per il Dip. (Scheda Rd e documenti programmatici)

- **Documenti di supporto**

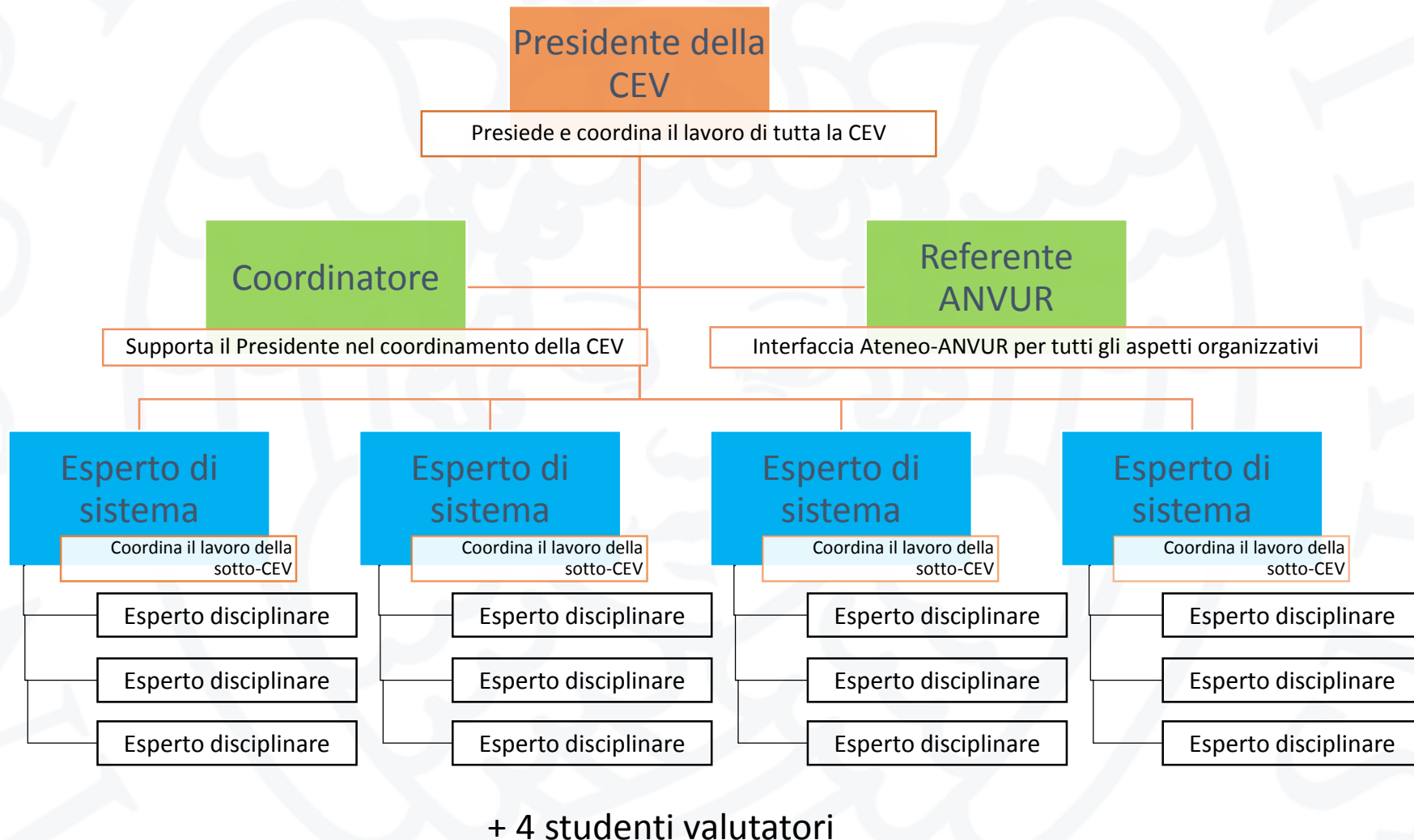
- sono tutti gli altri documenti che si ritiene utile rendere disponibili

per permettere una più possibile corretta e completa valutazione da parte della sotto-CEV

# Le indicazioni documentali (CdS e Dipartimento)



# Commissione Esperti della Valutazione (CEV)



# La giornata della visita presso il CdS ... e il Dipartimento se previsto

Orario	Che cosa succede
8.30 – 8.45	Arrivo della sotto-CEV
9.00 – 10.30	Incontro con Presidente CdS e gruppo di riesame
10.30 – 10.45	Pausa caffè
10.45 – 11.45	Incontro in aula con studenti
11.45 - 13.00	Incontro con CPDS
13.00 – 14.00	Pausa pranzo
14.00 – 15.00	Visita alle infrastrutture (aule/laboratori/biblioteche...)
15.00 – 15.45	Incontro con i docenti del CdS
15.45 – 16.30	Incontro con il personale tecnico-amministrativo
16.30 – 17.30	Incontro con le parti sociali
17.30 – 18.30	Incontro con il Direttore di Dipartimento

# Arrivo della sotto-CEV

ACCOGLIENZA ALL'ENTRATA	chi, cosa, come ... « <i>l'angelo custode</i> »
COMPOSIZIONE DELLA SOTTOCEV	numero di persone, tipologia, ruolo
SISTEMAZIONE DELLA SOTTOCEV	stanza, tavolo, connessioni internet, sedie, cavalieri
AVVIO DEGLI INCONTRI	Indicazioni della sotto-CEV e inizio del primo incontro



# Incontro con Presidente CdS e gruppo di riesame

PROGETTAZIONE DEL CORSO	<p>Il confronto con le parti esterne e la definizione del profilo formativo</p> <p>Gli obiettivi di apprendimento e le schede degli insegnamenti</p> <p>Ordinamento e regolamento</p> <p>Tipologia di docenza (accademica/extra-accademica)</p>
LA GESTIONE DEL CORSO	<p>Le modalità di orientamento e prove di ingresso</p> <p>Immatricolazione e passaggi</p> <p>La carriera degli studenti (monitoraggi e azioni)</p> <p>Conseguimento del titolo e orientamento in uscita</p> <p>Internazionalizzazione</p> <p>Placement</p>
IL MONITORAGGIO	<p>I questionari studenti</p> <p>La gestione e utilizzo della scheda di monitoraggio</p> <p>L'identificazione di problemi e le azioni di miglioramento</p> <p>Il riesame ciclico</p> <p>I flussi informativi e il rapporto con organi di ateneo, Prorettori, Presidio, Nucleo</p>
I RISULTATI, LE AZIONI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO	<p>I risultati sui laureati</p> <p>Il confronto tra i docenti sul progetto formativo</p> <p>Il confronto con l'esterno</p> <p>Il mantenimento e/o il miglioramento dell'offerta formativa</p>

# Pausa caffè

## PAUSA CAFFE'

- 1) Stanza vicina allestita con piccolo buffet, caffè, succhi di frutta  
o
- 2) Utilizzare, se non troppo distanze, bar interno (anche in questo caso **prassi vuole che paghi l'ateneo**)

Durante la pausa è prassi lasciare i componenti della sotto-CEV da soli a parte eventuale personale di servizio.

# Incontro in aula con studenti

## ORGANIZZAZIONE DELL'INCONTRO

Il CdS proporrà un'aula e relativo orario affinché la sotto-CEV possa incontrare gli studenti frequentanti.

L'incontro avviene nell'orario di lezione.

Possibilmente III anno per le triennali e II anno per le magistrali. Con alta partecipazione.

Non è necessario che gli studenti siano preavvisati.

**DURANTE QUESTO INCONTRO IN AULA CI DEVONO ESSERE SOLO GLI STUDENTI E I COMPONENTI DELLA SOTTO-CEV.**

# Incontro con CPDS

<b>ORGANIZZAZIONE DELL'INCONTRO</b>	E' auspicabile la presenza di tutti i componenti della Commissione, con particolare riferimento agli <b>studenti</b> .
<b>ARGOMENTI PRINCIPALI DI DISCUSSIONE</b>	<b>Modalità di lavoro</b> della commissione durante l'anno Capacità della CPDS di essere rappresentativa di tutti i CdS del Dipartimento <b>Questionari studenti</b> : accesso, analisi e attività susseguenti <b>Rapporti e flussi informativi con il CdS</b> (invio proposte, valutazione della ricezione/risposta...) Rapporti e flussi informativi con organi di ateneo, Presidio Qualità, Nucleo
<b>CASO PRESENZA DI COMMISSIONE DIDATTICA DI CdS</b>	Se il CdS ha, utilizza in modo efficace la Commissione Didattica di CdS ciò potrà essere fatto presente alla CEV. Tuttavia è bene che siano state adottate efficaci metodi di interazione tra questa e la CPDS dipartimentale (o di scuola). Solo il lavoro di quest'ultima è «riconosciuto» dal modello AVA.  In questo caso di <u>funzionamento corretto</u> (valida dialettica tra Comm. Didat. e CPDS) potremmo proporre alla CEV la presenza di elementi della Commissione Didattica durante l'incontro con la CPDS.  Riteniamo che soprattutto per le Scuole questa sia una riflessione importante da fare.

# Pausa pranzo

## PAUSA PRANZO

- 1) Stanza allestita con buffet/servizio catering  
o
- 2) Utilizzare, se non troppo distanze, servizio bar interno/esterno (anche in questo caso prassi vuole che paghi l'ateneo)  
o
- 3) Servizio mensa universitaria (solo se distanza e tempo necessario permettono di fare il tutto con «calma» in circa un'ora). Se i tempi lo consentono è sicuramente una cosa gradita da proporre.

Durante la pausa è prassi lasciare i componenti della sotto-CEV da soli a parte eventuale personale di servizio.

# Visita alle infrastrutture (aule/laboratori/biblioteche...)

## ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA

Interessano soprattutto le strutture collegabili alle attività didattiche (es. **laboratori con riferimento soprattutto a quelli per scopi didattici**).

A volte accade che la sotto-CEV, per risparmiare un po' di tempo, proponga la visita alle infrastrutture in parallelo all'incontro in aula con gli studenti, dividendosi in due sotto gruppi.

L'«angelo custode» accompagna il gruppo nella visita alle infrastrutture seguendo un percorso deciso dal CdS. Aule, laboratori, centri di calcolo, biblioteche, **spazi per studio individuale**.

Durante il tour organizzare la **presenza dei responsabili dei vari servizi** (biblioteca, aule computer/multimediali, laboratori, ecc.) per rapidi colloqui dimostrativi.

# Incontro con i docenti del CdS

<b>ORGANIZZAZIONE DELL'INCONTRO</b>	<p>E' auspicabile la presenza di buona parte dei docenti (almeno una rappresentanza per anno di corso e degli insegnamenti caratterizzanti). 6-8 docenti è un numero corretto.</p> <p>NON devono essere presenti docenti che per altri motivi hanno già incontrato la sotto-CEV con particolare riferimento al Presidente del CdS e al gruppo di riesame.</p>
<b>ARGOMENTI PRINCIPALI DI DISCUSSIONE</b>	<p><b>Il progetto formativo e i risultati</b></p> <p>Sostenibilità del proprio carico didattico/numerosità studenti</p> <p>Disponibilità di risorse di supporto (umane e materiali)</p> <p>Modalità di interazione tra i docenti sulle tematiche del corso</p> <p>Coinvolgimento dei docenti nella definizione dei contenuti degli insegnamenti</p> <p><b>Questionari studenti:</b> modalità di analisi, presentazione dei risultati, discussione</p>

# Incontro con il personale tecnico-amministrativo

<b>ORGANIZZAZIONE DELL'INCONTRO</b>	Tendenzialmente da coinvolgere il personale dell'Unità Didattica (eventuale Scuola) e qualcuno dell'ateneo (segreterie, placement/tirocini, orientamento, internazionale).
<b>ARGOMENTI PRINCIPALI DI DISCUSSIONE</b>	Si parla dei servizi rivolti agli studenti Ci si informa sul carico di lavoro, sulla sua sostenibilità e sulle risorse materiali messe a disposizione dell'ateneo per svolgere il proprio lavoro Si possono richiedere informazioni numeriche su erasmus, tirocini, iniziative di orientamento.



# Incontro con le parti sociali

<p><b>ORGANIZZAZIONE DELL'INCONTRO</b></p>	<p>E' auspicabile la presenza di parti sociali <b>RAPPRESENTATIVE</b> del mondo esterno che «ricevono» i laureati/laureati magistrali. <b>IN COERENZA</b> con quanto indicato nella SUA in merito agli obiettivi formativi. Naturalmente quelle coinvolte in Comitati di Indirizzo se istituiti. <b>5-7 parti sociali sono un numero minimo ragionevole.</b></p> <p>Durante l'incontro solitamente il CdS invita a partecipare <b>propri laureati più o meno recenti.</b></p> <p>Nell'incontro sono presenti solo le parti sociali e i componenti della sotto-CEV.</p>
<p><b>ARGOMENTI PRINCIPALI DI DISCUSSIONE</b></p>	<p><b>Se, come e quando le parti sociali sono coinvolte dal CdS nella discussione degli obiettivi formativi e della figura in uscita dal percorso didattico.</b></p> <p>Quali sono i principali contributi che le parti sociali hanno apportato in tal senso.</p> <p>A livello di proposta formativa (seminari, esami a scelta, interventi formativi in generale, tirocinio, tesi) quale coinvolgimento sussiste.</p> <p>Come l'offerta formativa si è arricchita tenendo conto dei suggerimenti delle parti sociali.</p> <p><b>Ai laureati</b> si pongono domande circa l'efficacia del percorso formativo rispetto alle esigenze riscontrate nelle prime esperienze professionali.</p>

# Incontro con il Direttore di Dipartimento

<p><b>ORGANIZZAZIONE DELL'INCONTRO</b> (SOLO SE IL DIPARTIMENTO E' SOTTOPOSTO A VALUTAZIONE)</p>	<p>Presente il Direttore, il Responsabile Amministrativo e il Responsabile Unità Ricerca. Presente Commissione Ricerca o il suo Coordinatore. A discrezione del Direttore possono essere presenti docenti responsabili di linee di ricerca caratterizzanti. Può essere una buona idea la presenza del Coordinatore del dottorato.</p>
<p><b>ARGOMENTI PRINCIPALI DI DISCUSSIONE</b></p>	<p>In qualità di Direzione dipartimentale alcune tematiche possono riguardare la didattica soprattutto sul piano delle gestione delle risorse tuttavia l'incontro verte maggiormente sugli aspetti di ricerca e terza missione.</p> <p>Aspetti di definizione di <b>strategie e politiche per la ricerca e terza missione</b>: sono definite e formalizzate strategie?</p> <p><b>Metodi, strumenti, criteri per assegnare/distribuire risorse</b>. Sono definiti? Con quale grado di formalizzazione?</p> <p><b>Monitoraggio e analisi dei risultati</b> (prodotti della ricerca, iniziative di terza missione, conto terzi, public engagement). Cosa si monitora? Come? Ci sono strumenti aggiornati periodicamente? <b>Viene svolto un riesame periodico dei risultati ottenuti</b> e conseguentemente delle azioni da mettere in atto per mantenere o migliorare tali risultati?</p> <p>Dottorato di ricerca. <b>Ci sono iniziative/strumenti atti a verificare l'efficacia del dottorato</b> (in termini di risultati di ricerca, collaborazioni con soggetti esterni, ecc.).</p>