



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Presidio della Qualità di Ateneo

### LINEE GUIDA PER IL RAPPORTO DI RIESAME

#### Sommario

Premessa .....	1
Composizione del Gruppo di Riesame.....	1
Rapporto di Riesame Ciclico .....	2
Raccomandazioni per la compilazione .....	2
Dati disponibili.....	3
Modalità operative di trasmissione dei Rapporti di Riesame .....	3

#### Premessa

*“Il Rapporto di Riesame, parte integrante dell’Assicurazione della Qualità delle attività di formazione, è un processo periodico e programmato che ha lo scopo di verificare l’adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il Corso di studi si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati e l’efficacia del modo con cui il Corso è gestito. Include la ricerca delle cause di eventuali risultati insoddisfacenti, al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento.*

*Il Riesame, annuale o ciclico, è da considerare il vero e appropriato momento di autovalutazione in cui i responsabili della gestione dei CdS fanno i conti con le proprie promesse e con i propri risultati lasciandone una documentazione scritta. La coppia costituita dalla scheda SUA-CdS di un dato anno accademico e dal Rapporto di Riesame redatto a conclusione dello stesso anno accademico costituisce la documentazione annuale relativa all’autovalutazione (analisi obiettivi/risultati). L’insieme di queste coppie per almeno tre anni successivi consente ai valutatori esterni di constatare l’esistenza e l’effettivo funzionamento del sistema di Assicurazione della Qualità del Corso di studi e l’efficacia delle azioni adottate per garantirla.”*

dal documento ANVUR “AVA - Rapporti di Riesame annuale e ciclico: Indicazioni operative a regime”

#### Composizione del Gruppo di Riesame

La Unità di Gestione Qualità del Corso di studi, nominata dal Consiglio di Corso di studi, si costituisce annualmente come Gruppo di Riesame, sotto il coordinamento e la responsabilità del Presidente del Corso di studi, per provvedere annualmente alla stesura del Rapporto di Riesame del Corso di studi.

Si ricorda che la partecipazione al Gruppo di Riesame è incompatibile con la partecipazione alla Commissione Paritetica.

Nel frontespizio, indicare chiaramente le funzioni e i compiti svolti da ciascun componente del Gruppo del Riesame.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

### Rapporto di Riesame Ciclico

Il Rapporto di Riesame Ciclico è obbligatorio per i Corsi di studi che intendono effettuare modifiche di ordinamento didattico per il successivo anno accademico ed è fortemente consigliato per i Corsi di studi che hanno completato almeno un ciclo con l'attuale ordinamento didattico e che riscontrino qualche criticità (es. andamento negativo degli immatricolati nell'ultimo triennio; aumento del numero degli studenti inattivi; dilatazione dei tempi della durata effettiva del Corso di studi; bassa percentuale di occupati ad un anno dalla laurea, ecc).

Si ricorda che il Rapporto di Riesame Annuale e Ciclico hanno contenuti diversi, quindi la redazione del Riesame Ciclico non esclude la redazione di quello Annuale

### Raccomandazioni per la compilazione

- Utilizzare per la compilazione lo schema allegato al documento ANVUR “AVA - Rapporti di Riesame annuale e ciclico: Indicazioni operative a regime”, rispettando le indicazioni in esso contenute (<http://www.anvur.org/attachments/article/26/1.%20Linee%20guida%20Riesame.pdf>).
- Eliminare le pagine iniziali relative alle indicazioni ANVUR.
- Eliminare dai rapporti tutte le indicazioni di compilazione, al fine di rendere più pulite ed omogenee le schede.
- Nel riquadro "Sintesi dell'esito della discussione del Consiglio del Corso di studi", si raccomanda di riportare sinteticamente il processo di discussione della Scheda del Riesame nel consiglio di Corso di studi.
- Inserire solo le fonti effettivamente consultate e che vengono menzionate nel Rapporto, senza includere dati o elenchi di numeri o di percentuali, ma inserire, eventualmente, la URL dove tali dati sono consultabili, limitando nel contempo commenti non adeguatamente supportati da dati analitici.
- Organizzare schematicamente le sezioni della Scheda. In particolare, nelle sezioni \*-b, esporre separatamente i punti di forza e le aree da migliorare, mentre nelle sezioni \*-c esporre separatamente i problemi di maggior rilievo che si intende correggere.
- Nelle sezioni relative alle azioni correttive proposte (\*-c), si raccomanda di esporre azioni correttive implementabili in forma autonoma dal Corso di studi e/o Dipartimento di riferimento, omettendo ogni riferimento a potenziali contributi di incerta realizzazione. Per ciascuna azione debbono essere chiaramente e schematicamente riassunte "modalità, risorse, scadenze previste e responsabilità" (CHI? COME? QUANDO?).
- Si raccomanda, inoltre, di evitare ogni riferimento a meccanismi correttivi non oggettivamente misurabili in sede della rivalutazione ex-post che andrà riportata nella Scheda di Riesame dell'anno successivo. Laddove possibile, menzionare gli indicatori per la valutazione dei risultati attesi e la sussistenza in itinere delle azioni stesse.
- Eliminare da tutti i riquadri gli spazi vuoti ed i refusi.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

### Dati disponibili

I dati aggiornati sono disponibili sul sito [www.valutazione.unimol.it/pqa](http://www.valutazione.unimol.it/pqa) accedendo all'area riservata con la password inviata ai Presidenti di Corso di studi il 17 novembre u.s. dall'indirizzo [pqa@unimol.it](mailto:pqa@unimol.it).

I risultati relativi alla rilevazione delle opinioni degli studenti sono stati inviati ai Presidenti di Corso di studi con email del 30 ottobre 2014 e dovrebbero essere stati condivisi da tutti i componenti di ciascun Corso di studi.

L'accesso alla scheda SUA-CdS è possibile con le credenziali inviate ai Presidenti di Corso di studi con email del 9 settembre 2014 dall'indirizzo [pqa@unimol.it](mailto:pqa@unimol.it).

### Verifica dei Rapporti di Riesame da parte del Presidio

Il Presidio della Qualità utilizzerà una *check list* nell'analisi di conformità dei Rapporti di Riesame. Si ritiene opportuno riportare tale strumento qui, perché esso potrebbe risultare utile come autoverifica in sede di stesura del Rapporto, nell'ottica finale di un miglioramento e perfezionamento del documento già nella fase di impostazione. Per "punti di attenzione raccomandati dall'ANVUR" si intendono quelli riportati nel documento AVA precedentemente citato e riportati anche nel modello da compilare, sotto la voce "Punti di attenzione raccomandati".

### Modalità operative di trasmissione dei Rapporti di Riesame

I Rapporti di Riesame predisposti dai Gruppi di Riesame e redatti in formato Word (secondo i format allegati) vanno denominati "Classe CdS\_denominazione CdS\_Riesame annuale o ciclico 201n" (con n = 5, 6, 7, ... es. "LM-41\_Medicina e chirurgia\_Riesameannuale2015") ed inviati al Presidio della Qualità di Ateneo tramite e-mail ([pqa@unimol.it](mailto:pqa@unimol.it)) secondo le tempistiche comunicate annualmente.

Se il Riesame non riceve rilievi da parte del Presidio, il Presidente del Corso di studi riceverà comunicazione di validazione da parte del Presidio e dovrà procedere all'approvazione in sede di Consiglio di CdS.

Al termine dell'approvazione, il Presidente del CdS dovrà ritrasmettere il Rapporto di Riesame (completo della Sintesi dell'esito della discussione del Consiglio del Corso di studi), in formato pdf, con la seguente denominazione "Classe CdS\_denominazione CdS\_Riesame annuale o ciclico 201n\_definitivo", unitamente alle relative deliberazioni di approvazione da parte degli Organi, al Presidio della Qualità secondo le tempistiche comunicate annualmente, affinché il Presidio possa verificare la corretta conclusione del processo di riesame, procedendo all'inserimento dei rapporti nella banca dati AVA entro il termine del 30 gennaio.

Nell'ipotesi in cui il Rapporto di Riesame dovesse ricevere rilievi e richieste di riformulazione da parte del Presidio, il Presidente del Corso di studi riceverà apposita comunicazione e dovrà provvedere alla riformulazione, rinviando al Presidio della Qualità il documento riformulato in formato Word denominato "Classe CdS/denominazione CdS/Riesame annuale o ciclico 201n\_revisionato", facendo proseguire il processo secondo le medesime modalità riportate al paragrafo precedente.

Sarà cura del Presidio della Qualità trasmettere i rapporti validati dal Presidio al Nucleo di Valutazione affinché possa procedere alle verifiche di conformità.

CHECK LIST PER LA VERIFICA DEL RAPPORTO DI RIESAME ANNUALE – ANNO \_\_\_\_\_

<b>Corso di laurea</b>	<input type="checkbox"/> triennale <input type="checkbox"/> magistrale <input type="checkbox"/> magistrale a ciclo unico	classe ____
------------------------	--	-------------

VERIFICA DELLE INFORMAZIONI DEL FRONTESPIZIO	SI	NO	COMMENTI
Denominazione del Corso di studi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sede	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Primo anno accademico di attivazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altre eventuali indicazioni utili (Dipartimento, struttura di raccordo ....etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nome del Responsabile del CdS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nome Rappresentante degli studenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nome Responsabile Assicurazione della Qualità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nome altri componenti (docenti CdS, personale TA, rappresentante mondo del lavoro, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono stati consultati inoltre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

COMMENTI SEZIONE 1	
COMMENTI SEZIONE 2	
COMMENTI SEZIONE 3	

ANALISI		SEZIONE 1 L'INGRESSO, IL PERCORSO, L'USCITA DAL CDS	SEZIONE 2 L'ESPERIENZA DELLO STUDENTE	SEZIONE 3 L'ACCOMPAGNAMENTO AL MONDO DEL LAVORO
QUADRO - A AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI	<i>l'azione correttiva già intrapresa, con relativo stato di avanzamento ed esiti, risulta descritto in modo puntuale ed esauriente</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>la descrizione e lo stato di avanzamento risulta in gran parte dettagliato ma migliorabile nella descrizione degli esiti dell'azione correttiva</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>la descrizione delle azioni intraprese e dello stato di avanzamento in alcuni punti risulta vaga</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>la descrizione risulta vaga o assente</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QUADRO - B ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI	<i>i dati risultano analizzati e commentati in modo puntuale ed adeguato individuando i problemi da risolvere e le loro cause, le aree da migliorare e i punti di forza che potrebbero diventare buone prassi per l'Ateneo; sono stati sviluppati tutti i punti di attenzione raccomandati da ANVUR</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>l'analisi risulta in gran parte dettagliata ma migliorabile nell'individuazione delle cause dei problemi rilevanti e priva di buone prassi trasferibili; i punti di attenzione raccomandati sono stati in gran parte sviluppati</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>l'analisi risulta non sviluppata adeguatamente, anche con riferimento ai punti di attenzione raccomandati, e priva dell'individuazione delle cause dei problemi rilevanti</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>l'analisi risulta vaga e non prende in considerazione i punti di attenzione raccomandati</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QUADRO - C INTERVENTI CORRETTIVI	<i>risulta descritto in modo puntuale ed esauriente l'ambito/i di intervento, con sviluppo di tutti gli attributi dell'obiettivo, quali responsabilità, modalità di raggiungimento, risorse necessarie o assegnate, indicatore, target e rischi associati; l'obiettivo è pienamente coerente con l'analisi effettuata nel precedente campo</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>la descrizione dell'obiettivo da raggiungere e delle modalità di intervento risulta in gran parte dettagliata ma migliorabile nella definizione degli attributi; l'obiettivo è coerente con l'analisi effettuata precedentemente</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>risulta vaga l'individuazione degli obiettivi o la descrizione delle modalità di intervento; l'obiettivo risulta eccessivamente ambizioso o privo di mancata riprogrammazione; l'obiettivo non è coerente con l'analisi effettuata precedentemente</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>la descrizione risulta vaga</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>