



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MILANO



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MILANO

LA STATALE

ARRIVA LA CEV !

analisi documentale preliminare
e organizzazione della visita per
CdS e dipartimenti

30 giugno 2020



LE PRINCIPALI FASI DELL'ACCREDITAMENTO PERIODICO



ACCREDITAMENTO PERIODICO

Impegno degli attori

Ateneo e cds		CEV
preparazione della documentazione	da 6 a 2 mesi prima	
	2 mesi prima	analisi della documentazione
incontri in sede	visita	incontri in sede
	2 mesi dopo	relazione preliminare
controdeduzioni	1 mese dopo	
	1 mese dopo	relazione definitiva
	↓	
	45 giorni dopo	Rapporto ANVUR

LA PREPARAZIONE

Il lavoro preparatorio coinvolge l'Ateneo (governance, CdS, Dipartimenti) e la CEV

LE FIGURE COINVOLTE

ateneo

- Rettore
- Direttore generale
- Prorettori e/o Delegati del Rettore
- CdA
- Senato accademico
- rappresentanze degli studenti
- responsabili dei servizi agli studenti
- responsabili dei servizi alla didattica
- responsabili dei servizi alla ricerca e TM
- Presidio della qualità
- Nucleo di valutazione

cds

- Presidente/coordinatore cds (CD)
- Gruppo di AQ/riesame
- docenti
- responsabili dei servizi agli studenti del cds
- studenti
- rappresentanti degli *stakeholder*

dipartimento

- Direttore
- componenti della giunta
- Gruppo di AQ/riesame
- docenti
- responsabili dei servizi alla ricerca del dip.
- studenti e dottorandi

LE FIGURE COINVOLTE

CEV

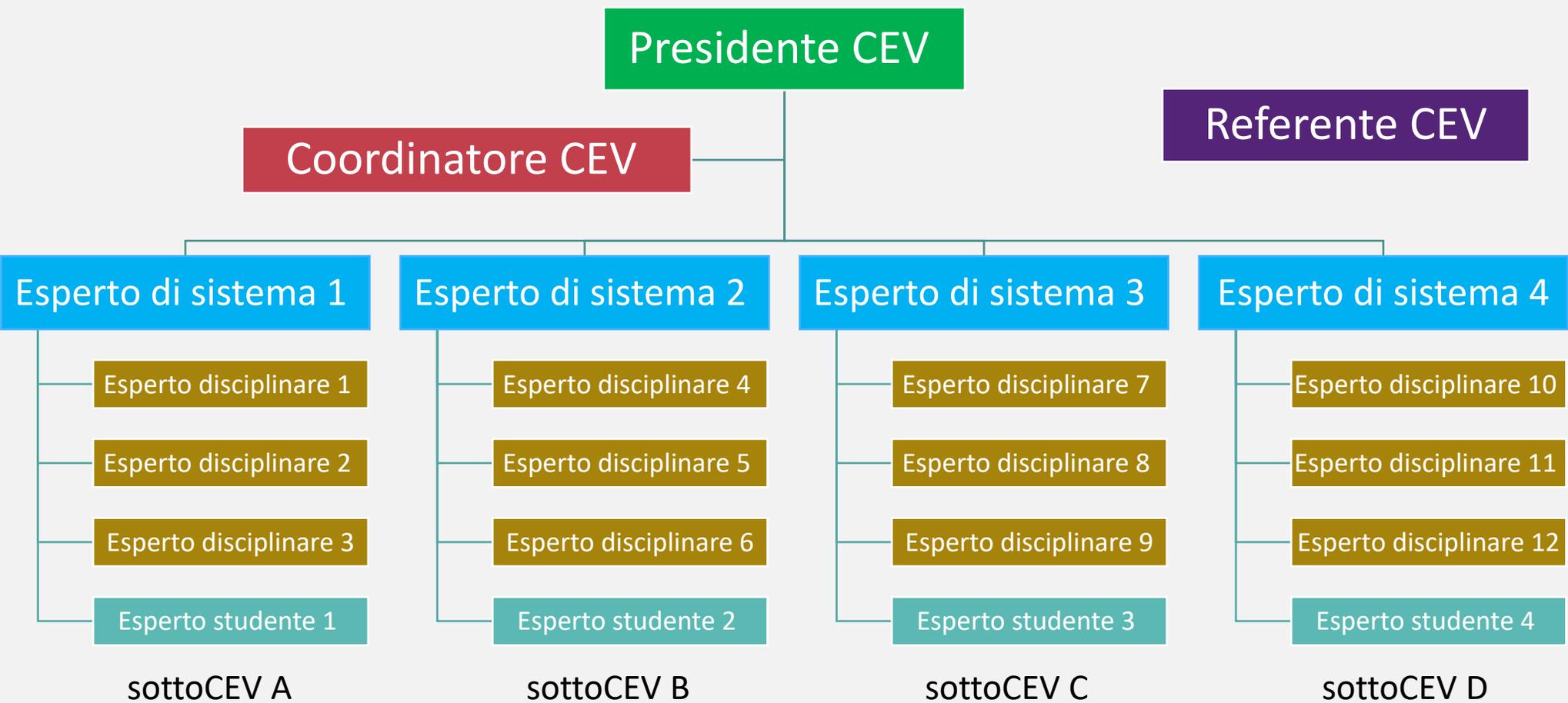
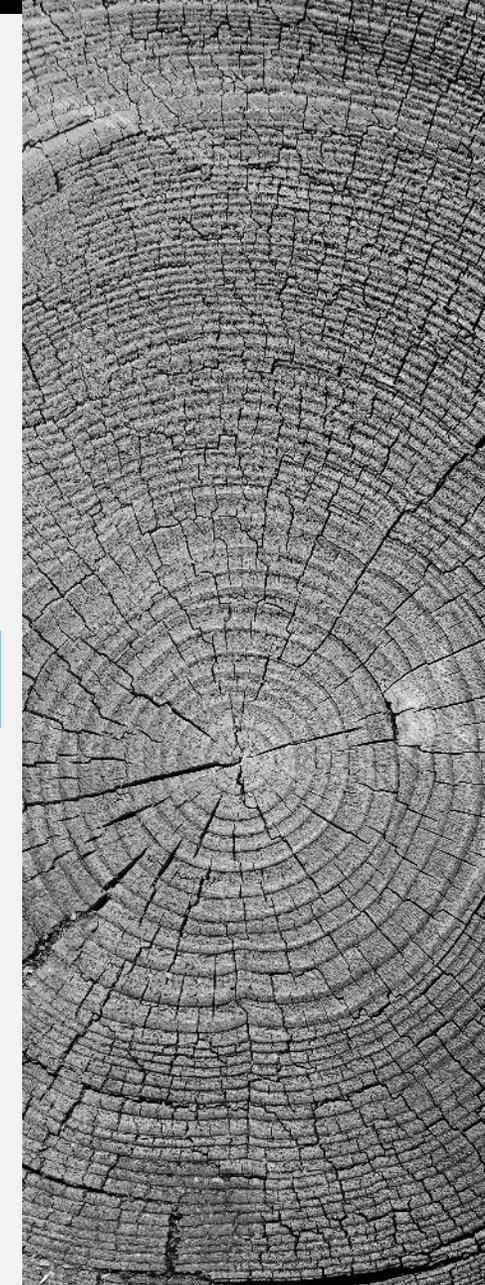
- **Presidente**
- **Coordinatore**
- **Esperto di sistema**
è responsabile delle valutazioni degli aspetti di Sede e verifica il rispetto dei Requisiti R1, R2, R4.A; coordina contestualmente i lavori di una sottoCEV
- **Esperto disciplinare**
è responsabile uno o più CdS per la verifica del requisito R3, e nel caso, il Dipartimento per il Requisito R4.B; è chiamato a collaborare complessivamente alle attività di valutazione della CEV
- **Esperto studente**
ha il compito di valutare, a livello di Sede e di CdS, gli aspetti che riguardano direttamente gli studenti

ANVUR

- **Supervisore CEV**
funzionario ANVUR responsabile del buon esito di tutte le procedure relative alla visita di accreditamento; propone al Consiglio Direttivo una bozza del Rapporto ANVUR
- **Referente CEV**
collaboratore ANVUR indicato come punto di riferimento per le comunicazioni tra Ateneo visitato e CEV – gestione degli aspetti amministrativi e logistici; accompagna la CEV in visita

LA CEV (COMMISSIONE DI ESPERTI VALUTATORI)

incaricata dall'ANVUR di valutare, in modo collegiale, il Sistema AQ dell'Ateneo



12 CdS + 3 Dipartimenti

5 giorni di visita *in loco*

I DOCUMENTI

Corso di studi

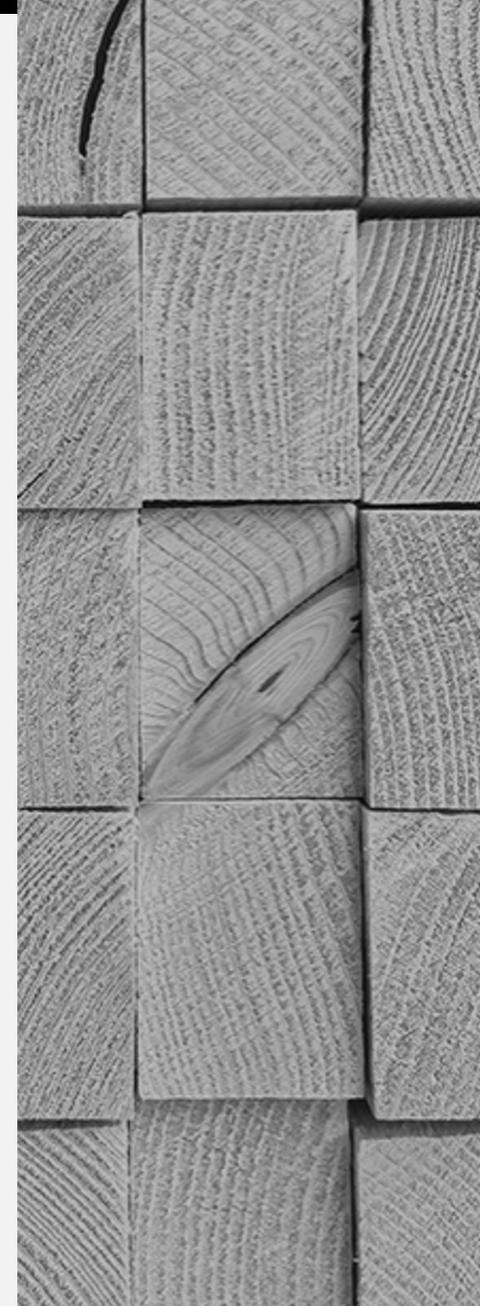
- **Scheda SUA-CDS**
- Documenti descrittivi dell'Organizzazione di CDS
- Documenti descrittivi dei processi di assicurazione Qualità di CDS
- **Schede di Monitoraggio annuale**
- Rapporti di Riesame annuale (relativi ad AVA-1)
- **Rapporti di Riesame ciclico**
- Verbali degli incontri con le parti interessate
- **Relazione Commissione paritetica docenti-studenti**



I DOCUMENTI

Corso di studi (segue)

- Verbali del Consiglio di Corso di Studi contenenti discussioni in merito a:
 - Processi di AQ del CdS
 - Attività della Commissione paritetica Docenti-Studenti (se presente)
 - Attività delle Commissioni di CdS (Commissione didattica, ecc.)
 - Ricognizione della domanda di formazione
 - Progettazione Offerta didattica
 - Monitoraggio erogazione della didattica
 - Analisi delle Opinioni studenti
 - Attività di Riesame e definizione delle azioni correttive
 - Monitoraggio stato avanzamento azioni correttive



I DOCUMENTI

Dipartimento

- Documenti programmatici del Dipartimento
- Documenti descrittivi dell'organizzazione di Dipartimento
- Documenti descrittivi dei processi di Assicurazione Qualità di Dipartimento
- Politiche della Qualità di Dipartimento (Didattica, Ricerca, Terza Missione)
- Scheda SUA-RD di Dipartimento
- Riesame della Ricerca di Dipartimento



I DOCUMENTI

Dipartimento (segue)

- Verbali di Giunta e/o Consiglio di Dipartimento contenenti discussioni in merito a:
 - Processi di AQ del Dipartimento con riferimento alla Ricerca e TM
 - Attività delle Commissioni di Dipartimento (Commissione Ricerca, ecc.)
 - Criteri di allocazione delle risorse
 - Definizione degli obiettivi di ricerca, attività di riesame della ricerca, monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi
 - Monitoraggio stato avanzamento azioni correttive relative alla ricerca sviluppate a livello di Dipartimento



INDICAZIONI FONTI DOCUMENTALI – CDS

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza per ogni Punto di Attenzione (PA)

- Documenti chiave (max 3 per ogni punto di attenzione)
- Documenti a supporto (max 2, eventuali e collegati ai doc. essenziali,)

Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza

Documenti chiave

- → ...
- → ...

Documenti a supporto

- → ...
- → ...

(Riservato all'Ateneo per l'esame documentale pre-visita della CEV)

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza

- → ...
- → ...

(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)

Fonti raccolte durante la visita in loco

- → ...
- → ...

(Riservato alla CEV per la relazione post-visita)

Analisi delle fonti

.....

.....

In conclusione:

.....

.....

Proposte di domande o di aspetti per approfondimenti in visita

1. →

2. →

(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita e per gli approfondimenti in visita; aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)

Indicazione provvisoria

.....

Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione

.....

.....

(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)

Controdeduzioni dell'Ateneo

.....

.....

(Riservato all'Ateneo dopo la relazione preliminare della CEV)

Risposta della CEV alle controdeduzioni dell'Ateneo

.....

.....

(Riservato alla CEV per la relazione finale)

QUADERNO DI VISITA

- Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza (motu proprio o da eventuali rilievi su documenti mancanti o insufficienti e conseguente proposta di integrazione)
- Analisi delle fonti (provvisoria)
- In conclusione (provvisoria)
- Proposte di domande o di aspetti per approfondimenti in visita (ripetute nel Diario di visita)... ..
- Indicazione (provvisoria)
- Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione

Compilato dall'ED per la desk analysis

<p>Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza</p> <p>Documenti chiave</p> <ul style="list-style-type: none">• → ...• → ... <p>Documenti a supporto</p> <ul style="list-style-type: none">• → ...• → ... <p><i>(Riservato all'Ateneo per l'esame documentale pre-visita della CEV)</i></p> <p>Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza</p> <ul style="list-style-type: none">• → ...• → ... <p><i>(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)</i></p>
<p>Fonti raccolte durante la visita in loco</p> <ul style="list-style-type: none">• → ...• → ... <p><i>(Riservato alla CEV per la relazione post-visita)</i></p>
<p>Analisi delle fonti</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>In conclusione:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Proposte di domande o di aspetti per approfondimenti in visita</p> <ol style="list-style-type: none">1. →2. → <p><i>(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita e per gli approfondimenti in visita; aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)</i></p>
<p>Indicazione provvisoria</p> <p>... ..</p> <p>Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)</i></p>
<p>Controdeduzioni dell'Ateneo</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(Riservato all'Ateneo dopo la relazione preliminare della CEV)</i></p>
<p>Risposta della CEV alle controdeduzioni dell'Ateneo</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(Riservato alla CEV per la relazione finale)</i></p>



LA VISITA

*Verifica **esterna**, attraverso lo strumento della **revisione tra pari**, del grado di raggiungimento dei requisiti di assicurazione della qualità e l'individuazione delle eventuali aree di miglioramento*

IL PROGRAMMA DI VISITA

Lunedì 12 Ottobre	Martedì 13 Ottobre	Mercoledì 14 Ottobre	Giovedì 15 Ottobre	Venerdì 16 Ottobre
<p>Presentazione della CEV al Rettore e alle autorità accademiche.</p> <p>Audizioni per l'analisi degli aspetti di sistema (R1, R2, R4A).</p>	<p>sotto-CEV A</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CdS 1 (R3) ▪ Dipartimento 1 (R4B) 	<p>sotto-CEV A</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CdS 2 (R3) 	<p>sotto-CEV A</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CdS 3 (R3) 	<p>Incontro conclusivo con il Rettore e prima restituzione</p>
	<p>sotto-CEV B</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CdS 4 (R3) 	<p>sotto-CEV B</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CdS 5 (R3) ▪ Dipartimento 2 (R4B) 	<p>sotto-CEV B</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CdS 6 (R3) 	
	<p>sotto-CEV C</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CdS 7 (R3) 	<p>sotto-CEV C</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CdS 8 (R3) 	<p>sotto-CEV C</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CdS 9 (R3) ▪ Dipartimento 3 (R4B) 	
	<p>sotto-CEV D</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CdS 10 (R3) 	<p>sotto-CEV D</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CdS 11 (R3) 	<p>sotto-CEV D</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CdS 12 (R3) 	



IL PROGRAMMA DI VISITA

PRIMO GIORNO

la CEV incontra:

- Rettore - Direttore generale
- Prorettori e/o Delegati del Rettore (Didattica, Ricerca, Terza Missione)
- rappresentanti CdA
- rappresentati Senato Accademico
- rappresentanti degli Studenti
- responsabili servizi agli Studenti
- Presidio della qualità
- Nucleo di valutazione

SECONDO – TERZO – QUARTO GIORNO

le sottoCEV incontrano:

- Coordinatore (o Presidente) del CdS
- docenti del CdS (necessari i docenti di riferimento)
- Gruppo di Riesame
- Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- personale TA
- studenti
- portatori di interesse esterni
- visita alle strutture
- Direttore Dipartimento

ULTIMO GIORNO

la CEV incontra:

- Rettore - Direttore generale
-



IL PROGRAMMA DI VISITA

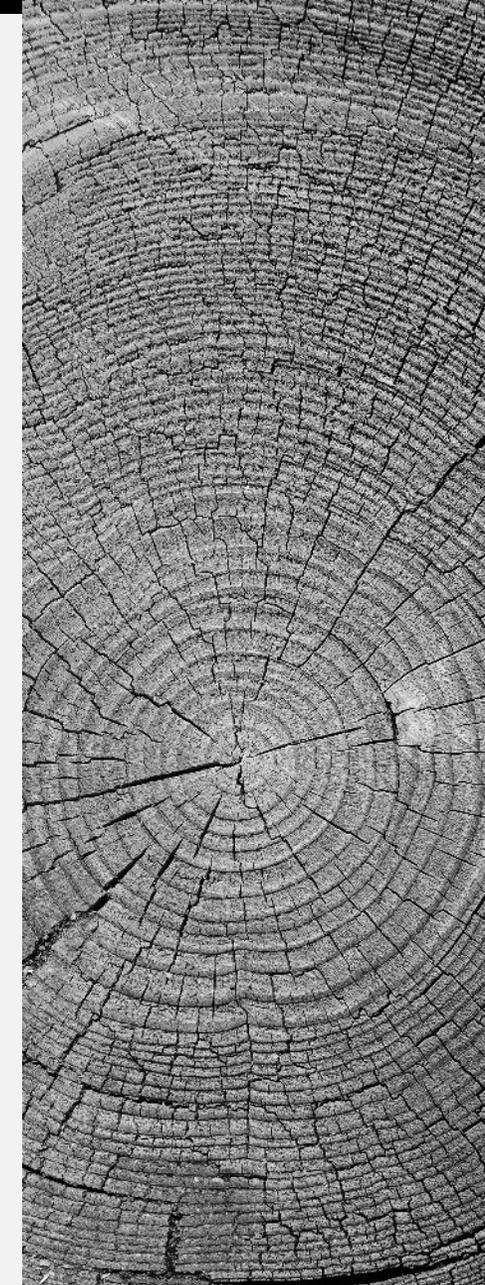
La CEV definisce dettaglio delle audizioni che si intendono svolgere specificando i soggetti che si vogliono intervistare



L'Ateneo organizza gli incontri e convoca i soggetti coinvolti sulla base delle richieste formulate dalla CEV



l'Ateneo restituisce il Programma redatto con i nominativi ed i ruoli delle persone che prenderanno parte agli incontri



GLI INCONTRI

Ateneo

Presentazione della CEV al Magnifico Rettore.
Finalità dell'accreditamento periodico e della visita da parte del Presidente CEV.
Inquadramento dell'Ateneo da parte della Magnifico Rettore

Incontro sulla Programmazione strategica e sulle Politiche di Ateneo.

Incontro su requisiti AQ e implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della Didattica.

Incontro su requisiti AQ e implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della ricerca e terza missione

Incontro sul Sistema di Assicurazione della Qualità di ateneo.

Incontro sul Sistema di Valutazione Interna di Ateneo.

Incontro sui servizi a sostegno dell'implementazione delle politiche di Ateneo per la qualità della didattica, della ricerca e della terza missione

Incontro sulla partecipazione degli studenti.

GLI INCONTRI

Corso di studi e Dipartimento

Incontro con il Gruppo del Riesame, compreso il Responsabile del CdS (Presidente del Collegio didattico) e i rappresentanti degli studenti o studenti comunque attivi nell'ambito del CdS sulle attività di Riesame.

Incontro con la Commissione Paritetica Docenti-Studenti

Colloquio con gli studenti in aula (senza la presenza del docente o dei rappresentanti)

Visita alle infrastrutture (aule, sale studio, laboratori, biblioteca, servizi,...)

Incontro con i Docenti, inclusi i docenti di riferimento, che non siano componenti del Gruppo di riesame e della CPDS.

Incontro con il Personale tecnico-amministrativo che si occupa della gestione della didattica, dei servizi di appoggio ai moduli di insegnamento e di servizi finalizzati all'orientamento in entrata e in uscita (occupabilità)

Incontro con le Parti sociali e con laureati del CdS

Incontro con il Direttore di Dipartimento e con responsabili ricerca e terza missione del Dipartimento



GLI INCONTRI

Corso di studi e Dipartimento

- durata 45-90 minuti/slot
- il numero dei partecipanti ad ogni incontro entro il limite di **otto persone**
- tutti i partecipanti all'incontro attorno a un tavolo, ciascun con un segnanome
- i rappresentanti vengono intervistati una sola volta nella giornata
- ciascun incontro è verbalizzato nel diario di visita (documento interno della CEV)
- sala dotata di rete wi-fi (eduroam preferibilmente) e videoproiettore
- intervista strutturata condotta dal esperto disciplinare di riferimento



DOPO LA VISITA

*Controdeduzioni e
formazione dei giudizi*

SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI QUALITÀ (*provvisoria*)

- Fonti raccolte durante la visita *in loco*
- Analisi delle fonti (provvisoria)
- In conclusione (provvisoria)
- Indicazione (provvisoria)
- Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione

Compilato dall'ED dopo la visita, per la relazione preliminare

<p>Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza</p> <p>Documenti chiave</p> <ul style="list-style-type: none">• → ...• → ... <p>Documenti a supporto</p> <ul style="list-style-type: none">• → ...• → ... <p><i>(Riservato all'Ateneo per l'esame documentale pre-visita della CEV)</i></p> <p>Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza</p> <ul style="list-style-type: none">• → ...• → ... <p><i>(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)</i></p>
<p>Fonti raccolte durante la visita in loco</p> <ul style="list-style-type: none">• → ...• → ... <p><i>(Riservato alla CEV per la relazione post-visita)</i></p>
<p>Analisi delle fonti</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>In conclusione:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Proposte di domande o di aspetti per approfondimenti in visita</p> <ol style="list-style-type: none">1. →2. → <p><i>(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita e per gli approfondimenti in visita; aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)</i></p>
<p>Indicazione provvisoria</p> <p>...</p> <p>Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)</i></p>
<p>Controdeduzioni dell'Ateneo</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(Riservato all'Ateneo dopo la relazione preliminare della CEV)</i></p>
<p>Risposta della CEV alle controdeduzioni dell'Ateneo</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(Riservato alla CEV per la relazione finale)</i></p>

SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI QUALITÀ *(definitiva)*

- Controdeduzioni dell'Ateneo (compilate dall'Ateneo)
- Risposta della CEV alle controdeduzioni dell'Ateneo
- In conclusione (definitiva)
- Indicazione (definitiva)
- Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione

<p>Fonti documentali indicate dall'Ateneo per l'esame a distanza</p> <p>Documenti chiave</p> <ul style="list-style-type: none">• → ...• → ... <p>Documenti a supporto</p> <ul style="list-style-type: none">• → ...• → ... <p><i>(Riservato all'Ateneo per l'esame documentale pre-visita della CEV)</i></p> <p>Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza</p> <ul style="list-style-type: none">• → ...• → ... <p><i>(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita)</i></p>
<p>Fonti raccolte durante la visita in loco</p> <ul style="list-style-type: none">• → ...• → ... <p><i>(Riservato alla CEV per la relazione post-visita)</i></p> <p>Analisi delle fonti</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>In conclusione:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita e per gli approfondimenti in visita; aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)</i></p>
<p>Indicazione</p> <p>...</p> <p>Segnalazione di Prassi meritoria / Raccomandazione / Condizione</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(Riservato alla CEV per l'esame documentale pre-visita aggiornato e reso definitivo nella relazione post-visita)</i></p>
<p>Controdeduzioni dell'Ateneo</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(Riservato all'Ateneo dopo la relazione preliminare della CEV)</i></p>
<p>Risposta della CEV alle controdeduzioni dell'Ateneo</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(Riservato alla CEV per la relazione finale)</i></p>

Compilato dall'ED dopo la visita, per la relazione definitiva

FORMULAZIONE DEI PUNTEGGI PER I PUNTI DI ATTENZIONE

per ciascun PA la CEV, oltre al **giudizio motivato**, esprime un punteggio da 1 a 10

punteggio	
9 o 10	le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati sono associate o garantiscono ottimi risultati e possono essere oggetto di segnalazione agli altri Atenei. La CEV esprime una “ segnalazione di prassi meritoria ”.
7 o 8	le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati sono associate o garantiscono buoni risultati.
6	le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati dal PA garantiscono l'assenza di criticità rilevanti, o il loro superamento in tempi adeguati
4 o 5	le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati non garantiscono dal verificarsi di criticità. Il punto di attenzione viene approvato con riserve. La CEV esprime una “ Raccomandazione ”.
< 4	le attività poste in essere riguardo agli aspetti considerati si associano a, o rendono probabile, il verificarsi di criticità importanti. Il punto di attenzione non viene approvato e la CEV esprime una “ Condizione ”.



FORMULAZIONE DEI PUNTEGGI - CDS

Ciascun CdS valutato nel corso della visita riceve una **proposta di accreditamento o non accreditamento**, a seconda della **media aritmetica di tutti punteggi (PC)** attribuiti al CdS in ciascuno dei punti di attenzione del Requisito 3 secondo la scala seguente:

PC

≥4 il corso di studi risulta ACCREDITATO

<4 il corso di studi risulta NON ACCREDITATO

L'Ateneo riceve una **scheda di valutazione per ciascun CdS** corredata dai punteggi attribuiti ai singoli punti di attenzione e i **giudizi associati a ciascun indicatore**, integrata con le eventuali segnalazioni di prassi meritoria, raccomandazioni e condizioni, **debitamente motivate**.



GRAZIE PER L'ATTENZIONE

Bruno Moncharmont  +39 348 8713744

 *moncharmont@unimol.it*