**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE**



**Rapporto Ciclico di Riesame**

**dei CdS (RCR)**

**AVA - Rapporto di Riesame annuale e ciclico**

**Indicazioni operative**

Obiettivo centrale delle azioni di **Assicurazione della Qualità (AQ)** è produrre adeguata fiducia che siano disponibili gli strumenti necessari per raggiungere gli obiettivi fondamentali delle attività di formazione e ricerca e per verificare il grado in cui essi sono stati effettivamente conseguiti.

Tutte le azioni dell’AQ devono essere regolate da una pianificazione, applicate sistematicamente, ed essere documentate e verificabili.

Il **Riesame**, parte integrante dell’Assicurazione della Qualità, è un **processo periodico** e **programmato** che ha lo scopo di verificare l’adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il Corso di Studio si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati e l’efficacia del modo con cui il Corso è gestito. Il Riesame include inoltre l’individuazione 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 Studio e l’efficacia delle azioni adottate per garantirla.

Il Riesame del Corso di Studio viene condotto sotto la guida del docente Responsabile che sovraintende alla redazione del Rapporto annuale di Riesame, e lo sottopone al Consiglio di Dipartimento che ne assume la responsabilità. All’attività di Riesame partecipa una rappresentanza studentesca. Il Rapporto di Riesame è composto da due documenti (I e II), che, pur avendo lo stesso oggetto, richiedono una diversa prospettiva di analisi: il primo documento coglie il CdS nelle singole annualità del suo impianto, mentre il secondo documento abbraccia l’intero progetto formativo essendo riferito all’intero percorso di una coorte di studenti.

**I) Rapporto annuale di Riesame del Corso di Studio**

Il documento viene redatto annualmente al fine di tenere sotto controllo le attività di formazione, i loro strumenti, i servizi e le infrastrutture. Sulla base di quanto emerge dall’analisi dei **dati quantitativi** (ingresso nel Corso di Studio, regolarità del percorso di studio, uscita dal Corso di Studio e ingresso nel mercato del lavoro) e di indicatori da essi derivati, tenuto conto della loro evoluzione nel corso degli anni accademici precedenti, delle criticità osservate o segnalate sui singoli segmenti del percorso di studio e sul loro coordinamento nel corso dei periodi didattici, il Rapporto di Riesame annuale documenta, analizza e commenta:

1. gli effetti delle azioni correttive annunciate nei Rapporti di Riesame annuali precedenti;
2. i punti di forza e le aree da migliorare che emergono dall’analisi dell’anno accademico in esame;
3. gli interventi correttivi sugli elementi critici messi in evidenza, i cambiamenti ritenuti necessari in base a mutate condizioni e le azioni volte ad apportare miglioramenti.

Al Rapporto annuale si aggiunge con cadenza pluriennale il:

**II) Rapporto ciclico di Riesame del Corso di Studio**

Il documento viene redatto tipicamente a intervalli di più anni, in funzione della durata del Corso di Studio e della periodicità dell’accreditamento e comunque in preparazione di una visita di accreditamento periodico. Il Rapporto ciclico di Riesame mette in luce principalmente la permanenza della validità degli obiettivi di formazione e del sistema di gestione utilizzato dal Corso di Studio per conseguirli. Prende quindi in esame l’attualità della domanda di formazione che sta alla base del Corso di Studio, le figure professionali di riferimento e le loro competenze, la coerenza dei risultati di apprendimento previsti dal Corso di Studio nel suo complesso e dai singoli insegnamenti e l’efficacia del sistema di gestione del Corso di Studio. Per ciascuno di questi elementi il Rapporto ciclico di Riesame documenta, analizza e commenta:

1. gli effetti delle azioni correttive annunciate nei Rapporti di Riesame ciclico precedenti;
2. i punti di forza e le aree da migliorare che emergono dall’analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente;
3. gli interventi correttivi sugli elementi critici messi in evidenza, i cambiamenti ritenuti necessari in base a mutate condizioni e le azioni volte ad apportare miglioramenti.

Ciascuna parte è articolata in una griglia di schede in cui sono messi in luce eventuali problemi e aree da migliorare, segnalando le eventuali azioni correttive che si intendono realizzare, al fine di garantire la qualità della formazione offerta allo studente.

**Viene proposto di seguito un modello di documento da utilizzare come guida per la redazione del Rapporto Ciclico di Riesame dei Corsi di Studio.**

**Le linee guida per la compilazione richiamate nel testo sono riportate in calce al documento.**

Nell’analisi della situazione e nei commenti ai dati, riportare nel campo di testo solo i dati strettamente essenziali per l’analisi. Si consiglia di evitare quindi di riportare elenchi o collezioni di dati a disposizione. Le fonti possono essere richiamate tramite appendici o collegamenti ipertestuali. Di norma si dovrebbe fare riferimento ai dati già messi a disposizione nella SUA-CdS (area C: dati di ingresso, di percorso e di uscita degli studenti; efficacia esterna) senza riportarli per esteso.

Se sono disponibili dati in serie storica, vanno presi in considerazione gli anni e/o le coorti nel numero strettamente necessario per mettere in evidenza le tendenze nel tempo. Di norma si prendono in considerazione almeno 3 anni accademici/coorti.

Quando informazioni e dati lo permettano, può essere opportuno effettuare dei confronti tra Corsi di Studio affini, del medesimo Ateneo o di Atenei diversi.

Nella proposta di azioni correttive considerare solo azioni effettivamente applicabili e di cui, nell’anno successivo (per il Riesame annuale) o nel periodo successivo (per il Riesame ciclico), si possa dare conto dell’effettiva efficacia nel quadro “Azioni già intraprese ed esiti” del Rapporto di Riesame successivo. Indicare obiettivi e mezzi, evitando di riportare azioni senza nessi con le criticità evidenziate, richieste generiche o irrealizzabili o dipendenti da mezzi e situazioni non controllabili dal Dipartimento o dal Corso di Studio.

**STRUTTURA DEL RAPPORTO CICLICO DI RIESAME**

**FRONTESPIZIO**

**II - RAPPORTO CICLICO DI RIESAME SUL CORSO DI STUDIO**

**1 – La domanda di formazione**

**2 – I risultati di apprendimento attesi e accertati**

**3 – Il sistema di gestione del CdS**

**FRONTESPIZIO**

**Informazioni generali sul Corso di Studio:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo Corso:** |  |
| **Corso di Studio:** |  |
| **Classe:** |  |
| **Codice CdS:** |  |
| **Sede didattica:** |  |
| **In convenzione con:** |  |
| **Dipartimento:** |  |

**Gruppo di Riesame - GdR: ([[1]](#endnote-1))**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ruolo** | **Nominativi dei Componenti** |
| **Coordinatore del CdS - Responsabile del Riesame** |  |
| **Studente/i***(obbligatoria la presenza di almeno uno studente)* | * ….
* ….
* ….
 |
| **Docenti del CdS** | * ….
* ….
* ….
 |
| **Personale tecnico-amministrativo**  | * ….
* ….
* ….
 |
| **Altre persone consultate** | * ….
* ….
* ….
 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Data incontro** | **Argomenti trattati / Ordine del giorno** |
| …./…/…… |  |
| …./…/…… |  |
| …./…/…… |  |

**Sintesi dell’esito della discussione con il Consiglio di Dipartimento: ([[2]](#endnote-2))**

Il presente Rapporto di Riesame è stato presentato e discusso nel Consiglio di Dipartimento nella seduta del …./…/……. Si allega di seguito l’estratto del verbale della seduta / la sintesi della discussione:

|  |
| --- |
|  |

**II - RAPPORTO CICLICO DI RIESAME SUL CORSO DI STUDIO**

**1 - LA DOMANDA DI FORMAZIONE**

**1-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI ([[3]](#endnote-3))**

|  |
| --- |
| **Obiettivo n.1:****Azioni intraprese:** **Stato di avanzamento dell’azione correttiva:****Obiettivo n.2:** **Azioni intraprese:** **Stato di avanzamento dell’azione correttiva:**…… |

**1-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI ([[4]](#endnote-4))**

**Vedi punti di attenzione raccomandati ([[5]](#endnote-5))**

|  |
| --- |
| **Descrizione dell’analisi:**…… |

**1-c INTERVENTI CORRETTIVI O DI MIGLIORAMENTO ([[6]](#endnote-6))**

|  |
| --- |
| **Obiettivo n.1:****Azioni da intraprendere:****Modalità, risorse, tempistiche previste, responsabilità:** **Obiettivo n.2:****Azioni da intraprendere:****Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:** ….. |

**2 – I RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI E ACCERTATI**

**2-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI ([[7]](#endnote-7))**

|  |
| --- |
| **Obiettivo n.1:****Azioni intraprese:** **Stato di avanzamento dell’azione correttiva:****Obiettivo n.2:** **Azioni intraprese:** **Stato di avanzamento dell’azione correttiva:**…… |

**2-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI ([[8]](#endnote-8))***.*

**Vedi punti di attenzione raccomandati ([[9]](#endnote-9))**

|  |
| --- |
| **Descrizione dell’analisi:**…… |

**2-c INTERVENTI CORRETTIVI O DI MIGLIORAMENTO ([[10]](#endnote-10))**

|  |
| --- |
| **Obiettivo n.1:****Azioni da intraprendere:****Modalità, risorse, tempistiche previste, responsabilità:** **Obiettivo n.2:****Azioni da intraprendere:****Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:** ….. |

**3 – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL CDS**

**3-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI ([[11]](#endnote-11))**

|  |
| --- |
| **Obiettivo n.1:****Azioni intraprese:** **Stato di avanzamento dell’azione correttiva:****Obiettivo n.2:** **Azioni intraprese:** **Stato di avanzamento dell’azione correttiva:**…… |

**3-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI ([[12]](#endnote-12))***.*

**Vedi punti di attenzione raccomandati ([[13]](#endnote-13))**

|  |
| --- |
| **Descrizione dell’analisi:**…… |

**3-c INTERVENTI CORRETTIVI O DI MIGLIORAMENTO ([[14]](#endnote-14))**

|  |
| --- |
| **Obiettivo n.1:****Azioni da intraprendere:****Modalità, risorse, tempistiche previste, responsabilità:** **Obiettivo n.2:****Azioni da intraprendere:****Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:** ….. |

**4 – OSSERVAZIONI CONCLUSIVE**

**([[15]](#endnote-15))**

|  |
| --- |
| …… |

**NOTE PER LA COMPILAZIONE**

1. **()** **Gruppo di Riesame (GdR):** Indicare chi ha svolto le operazioni di Riesame (gruppo di riesame, componenti e funzioni) e come (organizzazione, ripartizione dei compiti, condivisione). Per quanto riguarda i componenti indicare per ognuno il nome e la funzione. Le categorie previste nella tabella sono indicative - ad esclusione del Coordinatore del CdS e della componente studentesca che sono invece obbligatori -, ma è bene che il gruppo coinvolga più tipologie di funzioni (docenti e non docenti, personale strutturato e non) pur restando entro un numero contenuto di partecipanti per garantire una certa snellezza di gestione. Il Gruppo di Riesame (GdR) dovrebbe essere formalizzato (ad esempio incarico da parte del Direttore di Dipartimento inviato a mezzo mail ai componenti individuati). Il Responsabile del Riesame dovrebbe essere il Coordinatore del CdS. E’ possibile consultare anche persone esterne al Dipartimento e all’Ateneo che intrattengono con il Corso di Studio rapporti di collaborazione significativi ai fini delle analisi richieste (tutor, supervisori delle attività di tirocinio, supervisori delle attività di stage nelle aziende, personale di altri uffici per informazioni specifiche, rappresentanti del mondo del lavoro …). Laddove vi sia un unico consiglio di CdS per più corsi (es. LT+LM) anche il gruppo di riesame potrebbe essere lo stesso. In tal caso potrebbe essere utile far partecipare uno studente per ogni CdS. [↑](#endnote-ref-1)
2. **() Sintesi dell’esito della discussione con il Consiglio di Dipartimento:** Si raccomanda qui la massima sintesi. Qualora su qualche punto siano stati espressi dissensi o giudizi non da tutti condivisi, darne sintetica notizia. Si può aggiungere anche il collegamento con il verbale della seduta del Consiglio. [↑](#endnote-ref-2)
3. **() Azioni correttive già intraprese ed esiti:** In tale quadro va descritto il grado di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento individuati nel precedente Rapporto di Riesame. Per ognuno degli obiettivi individuati va indicato il titolo sintetico, vanno descritte le azioni intraprese e lo stato di avanzamento delle stesse. A questo proposito si possono anche esplicitare i motivi dell’eventuale mancato (o parziale) raggiungimento dell’obiettivo individuato: in tal caso è necessario riprogrammare l’obiettivo per l’anno successivo oppure fornire il motivo della sua cancellazione. [↑](#endnote-ref-3)
4. **() Analisi della situazione sulla base dei dati:** Riportare sinteticamente nello schema SWOT i punti di forza e di debolezza che emergono dall’analisi dei punti di attenzione raccomandati per la sezione di riferimento. [↑](#endnote-ref-4)
5. **() Informazioni e dati da tenere in considerazione per l’analisi della domanda di formazione:** Scheda SUA-CdS – Qualità – Sezione A “Obiettivi della formazione” – Quadri A.1 “Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni”, A.2.a “Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati” e A.2.b “Il corso prepara alla professione di...”.

**Punti di attenzione raccomandati:** viene proposta una lista di domande che possono fungere da guida per individuare punti di forza e criticità.

	1. La gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e/o internazionale? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore A.1)*
	2. I modi e i tempi delle consultazioni costituiscono canali efficaci per raccogliere opinioni dal mondo del lavoro? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore A.2)*
	3. Si sono considerati, a integrazione o in sostituzione, studi di settore di livello regionale, nazionale o internazionale?
	4. Le organizzazioni consultate e le modalità di consultazione consentono di avere informazioni utili e aggiornate sulle funzioni e sulle competenze attese nei laureati? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore A.2)*
	5. Si ritiene opportuno consultare altri enti o organizzazioni per meglio identificare la domanda di formazione e gli sbocchi occupazionali?
	6. Qual è il livello di benchmarking nazionale o internazionale, ossia il confronto con le attività di ricognizione della domanda di formazione praticate dalle università riconosciute come leader nel settore della formazione in esame?
	7. Le funzioni e le competenze che caratterizzano ciascuna figura professionale sono descritte in modo completo, e costituiscono quindi una base utile per definire i risultati di apprendimento attesi? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore A.3)* [↑](#endnote-ref-5)
6. **() Interventi correttivi o di miglioramento:** In conseguenza a quanto evidenziato nell’analisi dei punti di forza e di debolezza, individuare i problemi su cui si ritiene prioritario intervenire, descrivere quindi l’obiettivo (o gli obiettivi) da raggiungere e i modi per ottenere un risultato verificabile. A questo proposito si ricorda che nel prossimo rapporto di riesame andrà descritto il grado di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento qui individuati. [↑](#endnote-ref-6)
7. **() Azioni correttive già intraprese ed esiti:** vedi nota 3 [↑](#endnote-ref-7)
8. **() Analisi della situazione sulla base dei dati:** vedi nota 4 [↑](#endnote-ref-8)
9. **() Informazioni e dati da tenere in considerazione per l’analisi dei risultati di apprendimento attesi e accertati:** Scheda SUA-CdS – Qualità – Sezione A “Obiettivi della formazione” – Quadri A.4.a “Obiettivi formativi specifici del Corso”, A.4.b “Risultati di apprendimento attesi - Conoscenza e comprensione - Capacità di applicare conoscenza e comprensione” e A.5 “Prova finale”.

**Punti di attenzione raccomandati:** viene proposta una lista di domande che possono fungere da guida per individuare punti di forza e criticità.

	1. Le schede descrittive degli insegnamenti sono state compilate da tutti i docenti e i loro campi contengono le informazioni richieste? In quale data sono state rese definitive e disponibili agli studenti?
	2. Come si svolge la supervisione delle schede descrittive degli insegnamenti da parte del Responsabile del CdS? (Risultati di apprendimento attesi, Prerequisiti / conoscenze pregresse, Programma, Organizzazione dell’insegnamento , Criteri di esame e di valutazione ).
	3. Il Responsabile del CdS accerta che vi sia coerenza tra le schede descrittive degli insegnamenti (contenuti, metodi e strumenti didattici) e la descrizione dei risultati di apprendimento attesi (SUA-CdS, A4b)? Interviene ottenendo dai docenti le modifiche ritenute necessarie? Con che risultati? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore B.3)*
	4. Gli insegnamenti vengono svolti in modo coerente con quanto dichiarato nelle schede descrittive degli insegnamenti che accompagnano la SUA-CdS e sul sito web di riferimento dell’Ateneo?
	5. Le modalità degli esami e delle altre valutazioni degli apprendimenti sono indicate in tutte le schede descrittive degli insegnamenti? Corrispondono al modo in cui le valutazioni sono effettivamente condotte? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore B.4)*
	6. Le valutazioni degli apprendimenti degli studenti sono concepite in modo da costituire una verifica affidabile che i risultati di apprendimento attesi siano stati effettivamente raggiunti? Consentono di discriminare correttamente tra diversi livelli di raggiungimento dei risultati di apprendimento e di riflettere tali livelli nel giudizio finale?
	7. I risultati di apprendimento attesi al termine degli studi sono coerenti con la domanda di formazione identificata, in particolare rispetto alle funzioni e alle competenze che il CdS ha individuato come propri obiettivi?
	8. Qual è il livello di benchmarking nazionale o internazionale dei risultati di apprendimento attesi? Raggiungono il livello delle buone pratiche nazionali o internazionali del medesimo settore? (di conseguenza, i titoli sono conferiti sulla base di risultati di apprendimento che corrispondono al miglior livello internazionale nel medesimo settore?)
	9. Viene verificato il possesso di adeguate competenze/conoscenze iniziali, vengono individuate le carenze da recuperare, viene controllato l’avvenuto recupero? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore B.1)*
	10. I risultati di apprendimento che il CdS intende far raggiungere agli studenti (descrittori di Dublino 1-2), incluse le competenze trasversali (descrittori di Dublino 3-4-5), sono coerenti con le funzioni e le competenze che il CdS ha individuato come domanda di formazione? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore B.2)* [↑](#endnote-ref-9)
10. **() Interventi correttivi o di miglioramento:** vedi nota 6 [↑](#endnote-ref-10)
11. **() Azioni correttive già intraprese ed esiti:** vedi nota 3 [↑](#endnote-ref-11)
12. **() Analisi della situazione sulla base dei dati:** vedi nota 4 [↑](#endnote-ref-12)
13. **() Informazioni e dati da tenere in considerazione per l’analisi del sistema di gestione del cds:** Scheda SUA-CdS – Qualità – Sezione D “Organizzazione e Gestione della Qualità”.

**Principali elementi da osservare:** Processi principali per la gestione del CdS secondo criteri di qualità e struttura organizzativa, inclusa la definizione di ruoli e responsabilità; risorse e servizi a disposizione del CdS; rapporti di Riesame annuali relativi a tutti gli anni del ciclo analizzato, relazioni tra le azioni correttive proposte anno per anno e i loro esiti; gestione della comunicazione: informazioni pubbliche sul CdS riguardanti i propri obiettivi, il percorso di formazione, le risorse e i servizi di cui dispone, i propri risultati e il proprio sistema di gestione.

**Punti di attenzione raccomandati:** viene proposta una lista di domande che possono fungere da guida per individuare punti di forza e criticità.

	1. Come sono stati identificati e organizzati i principali processi di gestione del CdS? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore F.1)*
	2. Tali processi sono gestiti in modo competente, tempestivo ed efficace?
	3. I ruoli e le responsabilità sono stati definiti in modo chiaro e sono effettivamente rispettati? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatori F.2 e F.3)*
	4. Le risorse e i servizi a disposizione del CdS permettono il raggiungimento degli obiettivi stabiliti? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore F.4)*
	5. La documentazione pubblica sulle caratteristiche e sull’organizzazione del CdS sono complete, aggiornate e trasparenti e sono effettivamente accessibili ai portatori di interesse? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore F.5)* [↑](#endnote-ref-13)
14. **() Interventi correttivi o di miglioramento:** vedi nota 6. [↑](#endnote-ref-14)
15. **() Osservazioni conclusive:** inserire eventuali considerazioni di carattere generale emerse dall’attività di riesame. [↑](#endnote-ref-15)