

GUIDA ALL'AUTOVALUTAZIONE

Questa GUIDA ALL'AUTOVALUTAZIONE ha il duplice scopo di illustrare, laddove necessario, i singoli quesiti della LISTA DI VERIFICA, e di ampliare lo spettro delle problematiche potenzialmente utili al processo di autovalutazione. Laddove con la LISTA DI VERIFICA ci si pone nell'ottica di chiedersi se, ed in quale misura, specifici obiettivi del processo formativo siano stati soddisfatti, la GUIDA serve invece a promuovere una riflessione sul come si è lavorato nell'ambito del CdL per il raggiungimento di quegli obiettivi e serve quindi anche ad agevolare la decisione sul punteggio da assegnare alle domande della LISTA DI VERIFICA.

La LISTA DI VERIFICA e la GUIDA sono strettamente correlati. Entrambi sono suddivisi in 7 sezioni numerate da 1 a 7 ed intitolate allo stesso modo. La GUIDA è suddivisa in 3 colonne: la prima e la seconda contengono, rispettivamente, la stessa numerazione e le stesse domande che sono presenti nella LISTA DI VERIFICA. La terza colonna contiene invece, in corrispondenza di ciascun quesito, ulteriori domande che, come già detto, illustrano, ampliano e/o approfondiscono il quesito di partenza, ma soprattutto pongono l'attenzione su come si è svolta l'attività del CdL relativamente ad ogni specifico quesito.

La GUIDA può essere convenientemente utilizzata sia nello svolgimento del processo di autovalutazione che nella compilazione della LISTA DI VERIFICA e nella redazione della RELAZIONE DI AUTOVALUTAZIONE. E' importante sottolineare che non è richiesto di rispondere in maniera esauriente a tutti i quesiti (terza colonna) della GUIDA e che questa resta uno strumento di supporto per i gruppi di autovalutazione ai quali compete la scelta autonoma sul come ed in quale misura utilizzarla. Il NVA incoraggia anche l'utilizzo di altri documenti a supporto dell'autovalutazione e ne propone alcuni sulla pagina web del NVA,

DATI STATISTICI

Dal momento che nessuna valutazione può prescindere dall'utilizzazione di dati statistici, il NVA incoraggia il reperimento e la discussione, nel corso del processo di autovalutazione, di dati statistici relativi alla carriera degli studenti. Consapevole della difficoltà di reperire dati sulle carriere degli studenti, il NVA propone ai gruppi di autovalutazione di utilizzare la Procedura di raccolta automatica di dati per il monitoraggio delle carriere degli studenti che è stato messo a punto nell'ambito del Progetto Campus Campania, e che è stato reso disponibile alle Presidenze di tutte le Facoltà. Attraverso questa procedura è possibile acquisire soprattutto informazioni sui crediti acquisiti, nel tempo, da parte di una coorte di studenti. Le Presidenze che ancora non avessero attivato il Modulo delle Statistiche (necessario per la raccolta automatica dei dati) possono farne richiesta al Centro Servizi Informatici dell'Ateneo (CSI).

1	RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE	
1.1	E' stata verificata la coerenza fra obiettivi del CdL ed obiettivi generali della Facoltà e dell'Ateneo?	In quale misura Presidenza del CdL, Facoltà e Senato Accademico hanno verificato all'avvio e controllano periodicamente la coerenza fra obiettivi del CdL e obiettivi strategici della Facoltà e dell'Ateneo? Come i risultati della valutazione annuale vengono utilizzati per verificare il contributo che il CdL dà al raggiungimento dei fini della Facoltà e dell'Ateneo?
1.2	Le politiche, la struttura e l'organizzazione della Facoltà e dell'Ateneo facilitano il raggiungimento degli obiettivi del CdL?	Come le politiche di sviluppo e di promozione dell'Ateneo contribuiscono a creare l'ambiente favorevole al successo del CdL? Ad esempio: politiche comunicative ed agevolative. In che misura il sistema di gestione, le strutture, le regole, le procedure amministrative che governano la Facoltà e l'Ateneo facilitano o ostacolano il raggiungimento degli obiettivi del CdL? Come la politica di reperimento/assegnazione degli spazi contribuisce al raggiungimento degli obiettivi? Come la politica di reperimento/gestione/assegnazione delle risorse (di docenza e amministrative) contribuisce al raggiungimento degli obiettivi?
1.3	Sono state definite ed assegnate le responsabilità di direzione e coordinamento del CdL?	Come è stata effettuata l'assegnazione di responsabilità per: -la determinazione e la verifica delle esigenze e degli obiettivi -la gestione degli studenti -il coordinamento didattico -il coordinamento organizzativo -gli interventi preventivi e correttivi per il miglioramento -il monitoraggio e l'analisi dei dati -la comunicazione interna ed esterna E' presente personale con responsabilità di management didattico? Che funzioni svolge?
1.4	Sono stati identificati ed analizzati i processi attraverso i quali si articola l'attività del CdL?	In che misura sono stati identificate le variabili chiave su cui basare il controllo dell'efficacia e dell'efficienza di tali processi? Attraverso quali azioni e responsabilità avviene il controllo dell'efficacia e dell'efficienza del processo formativo?
1.5	E' stata organizzata la comunicazione formale fra tutte le parti che a diverso titolo afferiscono al CdL?	Come è stata organizzata la comunicazione formale fra tutte le parti che a diverso titolo afferiscono al CdL? Come si cura lo sviluppo di una comunicazione informale che colmi eventuali carenze di quella formale e sviluppi un clima positivo? Come viene controllata l'efficacia della comunicazione? Esistono banche dati relative al CdL? Come vengono gestite? Come vengono utilizzate?

2	INDIVIDUAZIONE DELLE ESIGENZE DEGLI UTENTI E DELLE PARTI INTERESSATE	
2.1	Sono state individuate e documentate le motivazioni per l'istituzione del CdL?	Quali sono state le motivazioni per l'istituzione del CdL? Come sono state individuate e documentate le motivazioni per l'istituzione del CdL?
2.2	Sono state individuate e documentate le attese della società e del mercato?	Come sono state individuate le attese della società e del mercato? Quali parti interessate sono state individuate? Come?
2.3	Sono state individuate e contattate le parti interessate (tutti coloro che, a qualche titolo, hanno interesse nel CdL)?	Come vengono mantenuti i contatti con le parti interessate? Quali sono le esigenze delle parti interessate individuate?
2.4	Sono stati previsti e quantizzati i possibili sbocchi occupazionali?	Come sono stati previsti e quantizzati i possibili sbocchi occupazionali? Come sono state effettuate le stime di occupabilità?
2.5	Sono stati effettuati confronti, su queste problematiche, con CdL di altri Atenei?	Come sono stati effettuati confronti, su queste problematiche, con CdL di altri Atenei?

3	INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'OFFERTA FORMATIVA E DEI PROCESSI FORMATIVI	
3.1	E' stato definito e documentato il profilo professionale e culturale del laureato che il CdL vuole formare?	Quale è il profilo professionale e culturale del laureato in termini di: -conoscenze -capacità/abilità -comportamenti
3.2	Sono stati individuati gli obiettivi formativi del CdL e sono stati discussi i criteri per la loro individuazione?	Come sono stati individuati gli obiettivi del CdL? Come sono stati predeterminati i criteri per individuare e definire gli obiettivi formativi?
3.3	Sono stati definiti i rapporti tra i contenuti culturali ed i contenuti professionalizzanti?	Come sono state definite competenze specifiche e professionalità da conseguire? Come sono stati definiti i rapporti tra i contenuti culturali ed i contenuti professionalizzanti?
3.4	E' stato effettuato il confronto con altri CdL della stessa tipologia italiani o stranieri?	Con quale procedura è stato effettuato il confronto con altri CdL della stessa tipologia italiani o stranieri?
3.5	Sono state previste e rese operative azioni mirate all'adeguamento periodico degli obiettivi del CdL?	Quali azioni sono state previste mirate all'adeguamento periodico degli obiettivi del corso di studio rispetto ai mutamenti che si verificano nella società e nel mondo del lavoro?

4	PROGETTAZIONE DEL CORSO DI LAUREA	
4.1	I contenuti dell'offerta formativa sono adeguati rispetto agli obiettivi di apprendimento stabiliti?	Esiste un'adeguata descrizione dei contenuti dell'offerta formativa? Come avviene l'aggiornamento dei contenuti? Sono previste revisioni per assicurare/adeguare l'allineamento del processo agli obiettivi? Come vengono determinati il livello di approfondimento e l'ampiezza di trattazione (anche in relazione al carico didattico programmato)? Quali attività formative professionalizzanti vengono svolte? Come l'offerta formativa (piani di studio, programmi, etc.) è pubblicizzata agli studenti?
4.2	La struttura dell'offerta formativa è adeguata rispetto agli obiettivi di apprendimento stabiliti?	Come sono stati determinati i contributi delle differenti aree disciplinari che concorrono al processo di formazione? Come avviene la ripartizione dei contenuti fra gli insegnamenti? Come si realizza la ripartizione dell'apprendimento tra diverse esperienze formative? Come viene monitorata la compatibilità dei contenuti con il livello di qualificazione in possesso degli studenti al momento dell'erogazione, la loro sequenzialità e la propedeuticità? Quali sono le modalità di verifica dell'apprendimento? Come viene realizzata la programmazione realistica del carico didattico? E' controllato il rispetto dei limiti di carico didattico stabiliti? In che modo la progettazione semestrale/annuale tiene conto del carico di lavoro realmente sostenibile dagli studenti? Con quali criteri sono state previste nel progetto didattico le ore di attività destinate allo studio individuale? Con quali criteri sono state previste il numero minimo di ore di attività (e/o crediti) da destinare alla tesi e al tirocinio? Quali sono le modalità di assegnazione e valutazione delle tesi di laurea?
4.3	Le risorse di personale docente sono state adeguatamente individuate ed impiegate?	Come è stato individuato il carico didattico in ore per ciascun docente? Come sono state identificate e soddisfatte le esigenze del CdL in termini di altre risorse docenti (supplenti esterni e contratti)? Quali azioni di coordinamento tra i docenti sono state previste e quali attuate?
4.4	I servizi di supporto per le attività di formazione sono adeguatamente organizzati e gestiti?	Come sono state definite, organizzate e pubblicizzate le modalità di erogazione dei seguenti servizi: a) segreteria; b) ricevimento degli studenti; c) orientamento e tutorato; d) tirocinio. Come sono organizzati i servizi di accoglienza ed orientamento per gli studenti immatricolati? Come viene illustrata l'offerta formativa e gli sbocchi lavorativi possibili? Quali azioni sono previste per rimuovere gli ostacoli alla partecipazione alle attività didattiche degli studenti in condizioni di particolari difficoltà? Quali azioni sono intraprese per il recupero di studenti in difficoltà? Quali iniziative sono state prese per promuovere l'apprendimento della lingua inglese e delle conoscenze informatiche?
4.5	Sono previste e rese operative attività di inserimento dei laureati nel mondo del lavoro?	Come viene facilitato l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro? Esistono relazioni tra il CdL e il mondo del lavoro?

5	INDIVIDUAZIONE ED ACQUISIZIONE DELLE RISORSE	
5.1	Sono state definite e documentate le competenze della docenza rispetto ai settori scientifico disciplinari del CdL?	<p>Quale è la percentuale dei docenti di ruolo e dei supplenti? Di che tipologia?</p> <p>Quale è la percentuale di personale extrauniversitario?</p> <p>Quale è la frequenza di cambiamento del personale docente?</p>
5.2	Sono stati definiti e documentati i criteri di selezione della docenza extra-accademica?	Quali sono e come sono stati definiti i criteri di selezione della docenza extra-accademica?
5.3	Sono adeguate per numerosità e competenze le disponibilità in termini di personale tecnico-amministrativo e di supporto del CdL?	<p>E' numericamente adeguata la copertura del personale tecnico-amministrativo e di supporto? Perché?</p> <p>Il personale tecnico-amministrativo e di supporto ha le competenze richieste? Quali competenze sarebbero richieste?</p>
5.4	Vengono intraprese azioni per la formazione pedagogica del personale docente e del personale tecnico-amministrativo e di supporto?	<p>Quali azioni vengono intraprese per la formazione pedagogica del personale docente?</p> <p>Quali azioni vengono intraprese per la formazione e l'addestramento del personale tecnico-amministrativo e di supporto?</p> <p>Quali azioni vengono realizzate per la sensibilizzazione, motivazione e coinvolgimento del personale?</p>
5.5	Sono adeguate le risorse tecnico-logistiche effettivamente a disposizione ed utilizzate dal CdL?	<p>Quali sono le risorse complessive (spazi, apparecchiature, fondi) disponibili all'atto della progettazione annuale dell'attività didattica? Soffermarsi sulla tipologia e sulla qualità delle risorse, ad esempio: disponibilità, capienza e adeguatezza delle aule per le lezioni; disponibilità, capienza e adeguatezza dei laboratori; disponibilità e adeguatezza delle attrezzature informatiche; disponibilità di connessioni Intranet/Internet; dotazione, capienza, accessibilità delle biblioteche; disponibilità, capienza e adeguatezza degli spazi dedicati allo studio autonomo; disponibilità e accessibilità dei servizi di segreteria didattica del CdL. Come vengono utilizzate queste risorse?</p> <p>Quali sono le condizioni dell'ambiente di lavoro nel quale si svolgono le attività formative e di apprendimento?</p> <p>Quali sono le modalità di controllo dell'utilizzo delle infrastrutture? Quali azioni sono state intraprese per il reperimento di ulteriori risorse eventualmente necessarie?</p>

6	EROGAZIONE DEI PROCESSI FORMATIVI	
6.1	Sono previste e rese operative azioni per tenere sotto controllo l'organizzazione didattica complessiva?	Quali sono le modalità per il monitoraggio delle attività formative? Quali sono i documenti guida e i documenti di verifica delle attività di formazione? Quali sono le modalità per la verifica dell'efficacia e dell'affidabilità dei processi formativi e dei metodi di esame utilizzati per misurare il grado di apprendimento raggiunto dallo studente? Quali sistemi di controllo periodico delle strutture (aule, laboratori, etc.) utilizzate per lo svolgimento delle attività didattiche sono implementate? Vengono discusse le valutazioni espresse dagli studenti? Viene rilevato il grado di soddisfacimento del personale docente e tecnico amministrativo?
6.2	Sono tenute sotto controllo le attività di formazione per ciascun corso di insegnamento?	Come sono tenute sotto controllo le attività di formazione per ciascun corso di insegnamento?
6.3	Viene incentivata e verificata la partecipazione attiva degli studenti alle attività formative?	Come viene verificata la partecipazione effettiva degli studenti alle attività formative?
6.4	Vengono forniti ai docenti di ogni corso di insegnamento dati statistici sulla carriera degli studenti?	Quali dati statistici sulla carriera degli studenti vengono forniti ai docenti di ogni corso di insegnamento?
6.5	Viene verificata l'adeguatezza delle metodologie didattiche in relazione agli obiettivi di apprendimento stabiliti?	Come i metodi per l'insegnamento sono modulati in modo da tenere conto dei diversi stili di apprendimento presenti in ogni popolazione studentesca? Come viene verificata l'adeguatezza del materiale di studio utilizzato a supporto dell'apprendimento?

7	ANALISI DEI RISULTATI E PIANIFICAZIONE DEL MIGLIORAMENTO	
7.1	Vengono analizzati i risultati in termini di capacità di attrazione del CdL e di efficacia didattica?	<p>Quale è il numero di immatricolazioni annuo? Quale è il trend di immatricolazione? Quale è la tipologia degli iscritti? Quali sono i risultati sull'avanzamento della carriera degli studenti? Quali sono i livelli di apprendimento raggiunti?</p> <p>Quale è l'opinione degli studenti rispetto alla didattica? Quali sono i tassi di successo e tempi di percorrenza degli studenti? Vi è congruenza tra la collocazione nel mondo del lavoro e la formazione ricevuta? Quali sono i tempi di collocazione nel mondo del lavoro? Quale è l'opinione dei laureati sulla formazione ricevuta? Quale è l'opinione dei datori di lavoro sulla preparazione dei laureati?</p>
7.2	Sono adeguate ed efficaci le modalità di valutazione del processo formativo?	<p>Come è controllata la regolare applicazione delle modalità di esecuzione della valutazione per ogni corso di insegnamento? Quali sono le metodologie predisposte per uniformare i criteri di valutazione degli studenti nelle prove d'esame dello stesso e di differenti corsi? Quale sono le modalità di esecuzione dell'esame di fine CdL? (Inclusa la valutazione della tesi e di eventuali altre attività per la determinazione del giudizio finale.) Come viene determinato il voto finale? Come viene controllato che gli esami di fine CdL siano svolti secondo quanto pianificato? Quali sono le decisioni conseguenti ai risultati della valutazione e loro efficacia? Quali sono le modalità di gestione delle difficoltà contingenti?</p>
7.3	Sono previste e rese operative azioni per identificare, prevenire e correggere irregolarità e disfunzioni nell'attuazione della programmazione didattica?	<p>Come vengono trattate le irregolarità e disfunzioni al fine di eliminarle? Quali sono le principali irregolarità e disfunzioni che sono state fino ad oggi individuate? Quali azioni correttive sono state prese e quali risultati sono stati conseguiti? Quali metodi e procedure sono predisposti per prevenire le cause di irregolarità e di disfunzioni? Come i risultati dell'autovalutazione e dei benchmarking sono utilizzati per pianificare iniziative di miglioramento?</p>
7.4	Viene effettuato periodicamente un riesame del sistema organizzativo del CdL?	<p>Viene fatto un riesame periodico di esigenze, obiettivi, risorse, e una corrispondente revisione dell'adeguatezza del sistema organizzativo? E' stato definito chi ha la responsabilità di effettuare il riesame? E' determinata la periodicità del riesame? Quali informazioni e dati vengono presi in considerazione per il riesame?</p>
7.5	Vengono intraprese azioni conseguenti al riesame e viene verificata l'efficacia di tali azioni?	<p>Quali azioni vengono intraprese al termine del riesame? Come viene verificata l'efficacia di tali azioni?</p>