

Agenzia Nazionale di Valutazione del
sistema Universitario e della Ricerca



National Agency for the Evaluation of
Universities and Research Institutes

La CEV: caratteristiche, ruoli e responsabilità dei diversi profili



Morena Sabella – Funzionario unità AVA

Roma, 14 gennaio 2019 - Giornata di formazione Esperti Disciplinari CEV

La visita di accreditamento periodico

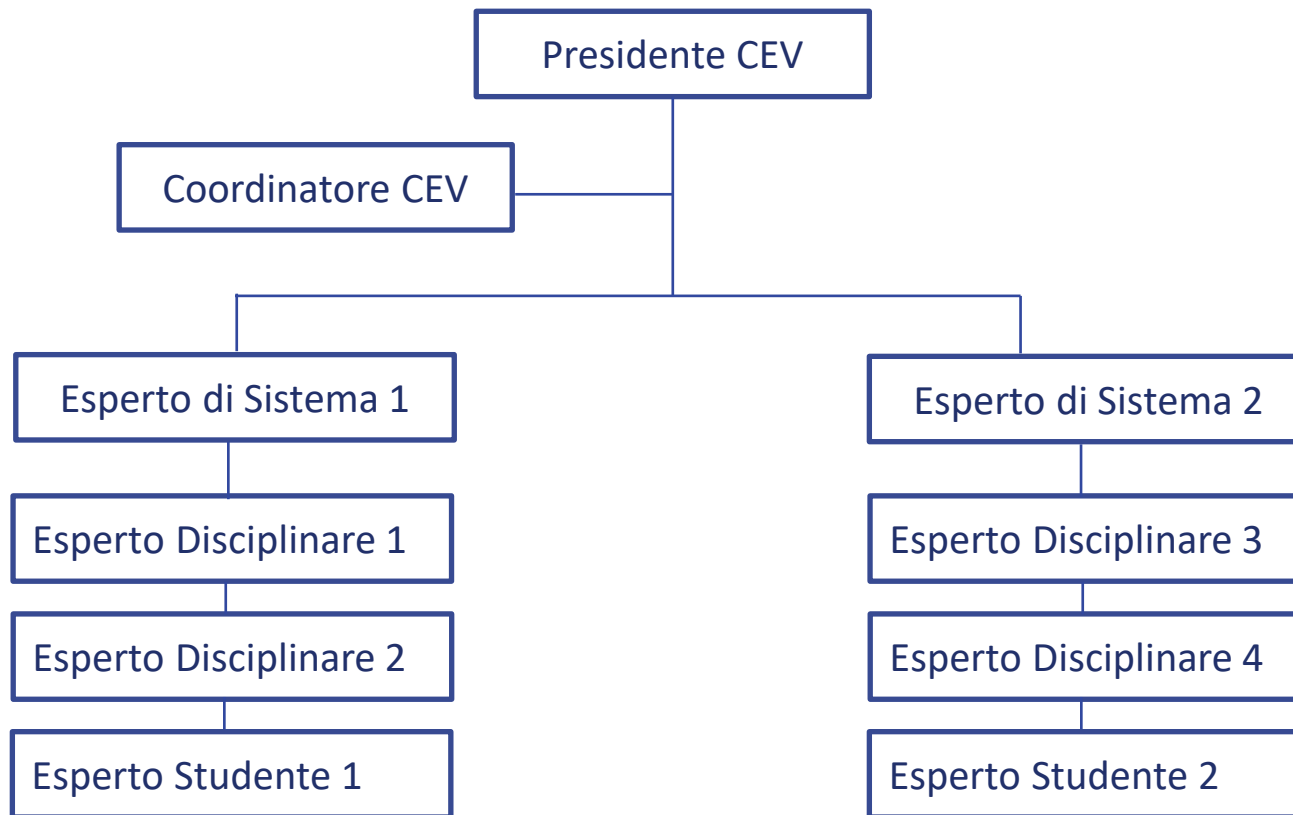
La visita in loco è il momento centrale del processo di accreditamento.

Lo scopo della visita è quello della **verifica esterna** del grado di raggiungimento dei requisiti di assicurazione della qualità e l'individuazione delle eventuali aree di miglioramento.

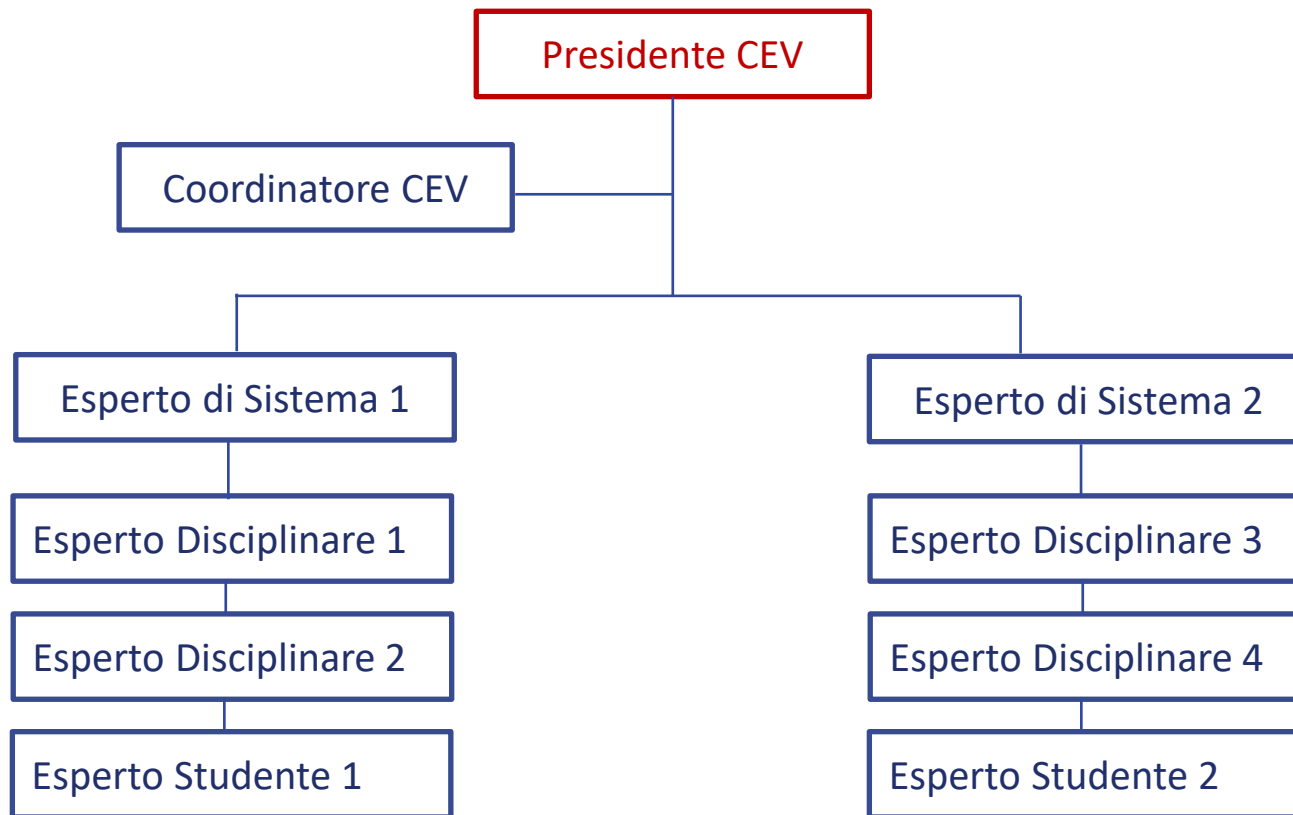
Come? Attraverso lo strumento della **revisione tra pari**

Una **Commissione di Esperti della Valutazione** (CEV) viene incaricata dall'ANVUR di valutare, **in modo collegiale**, il Sistema di Assicurazione della Qualità implementato dall'Ateneo

Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)



Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)



Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)

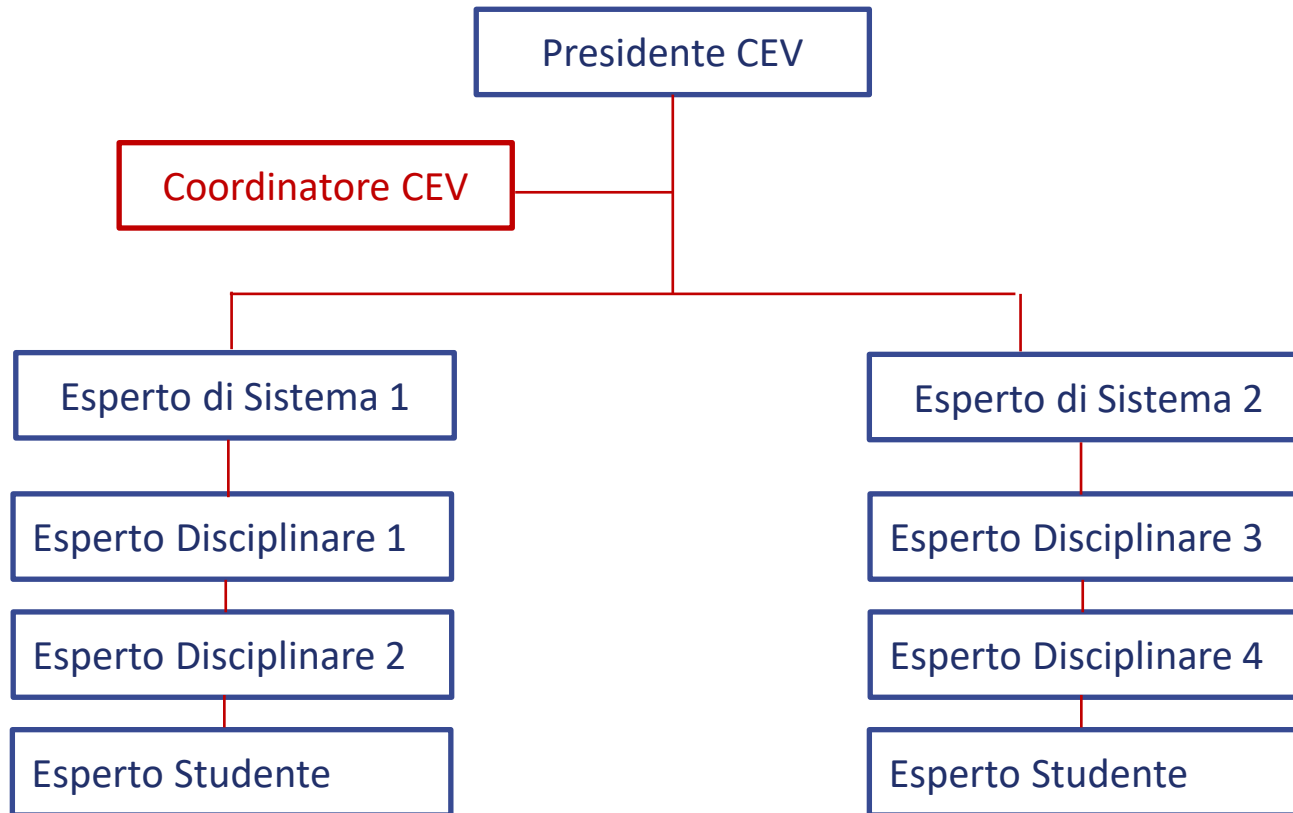
Presidente CEV

Il Presidente della CEV è responsabile:

- a) del **buon andamento** di tutti i processi valutativi;
- b) delle comunicazioni inviate in accordo con il Coordinatore alla CEV
- c) dell'**allineamento delle valutazioni** all'interno della CEV (nell'interpretazione dei requisiti e nella assegnazione dei giudizi);
- d) della **redazione della Relazione (preliminare e finale)** della CEV, che sottoscrive insieme al Coordinatore.

Il Presidente viene individuato all'interno dell'Albo degli **Esperti di Sistema** sulla base delle sue precedenti esperienze nel campo dell'accreditamento e della valutazione.

Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)



Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)

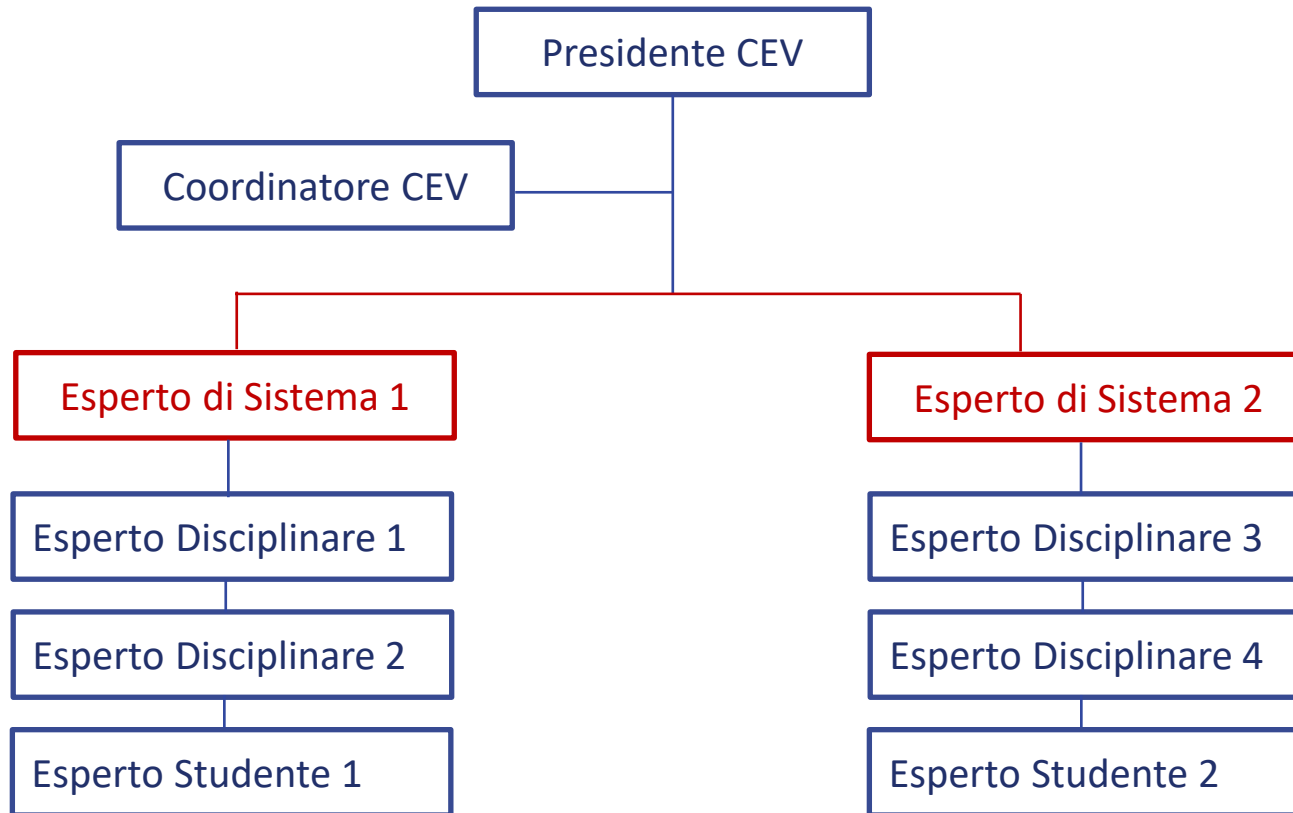
Coordinatore

Ha la funzione di coadiuvare il Presidente durante tutte le fasi della procedura di accreditamento, assicurando, in particolare, una **comunicazione chiara ed efficace** all'interno della CEV e il **rispetto dei tempi** di lavoro prestabiliti.

Verifica inoltre che l'intero processo di accreditamento sia condotto secondo le **Linee Guida ANVUR** e secondo **quanto stabilito dalla CEV** stessa nel Programma di visita.

Si accerta quindi che le valutazioni finali espresse dalla commissione siano **coerenti, omogenee e supportate da elementi di prova chiaramente identificati**.

Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)



Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)

Esperti di Sistema

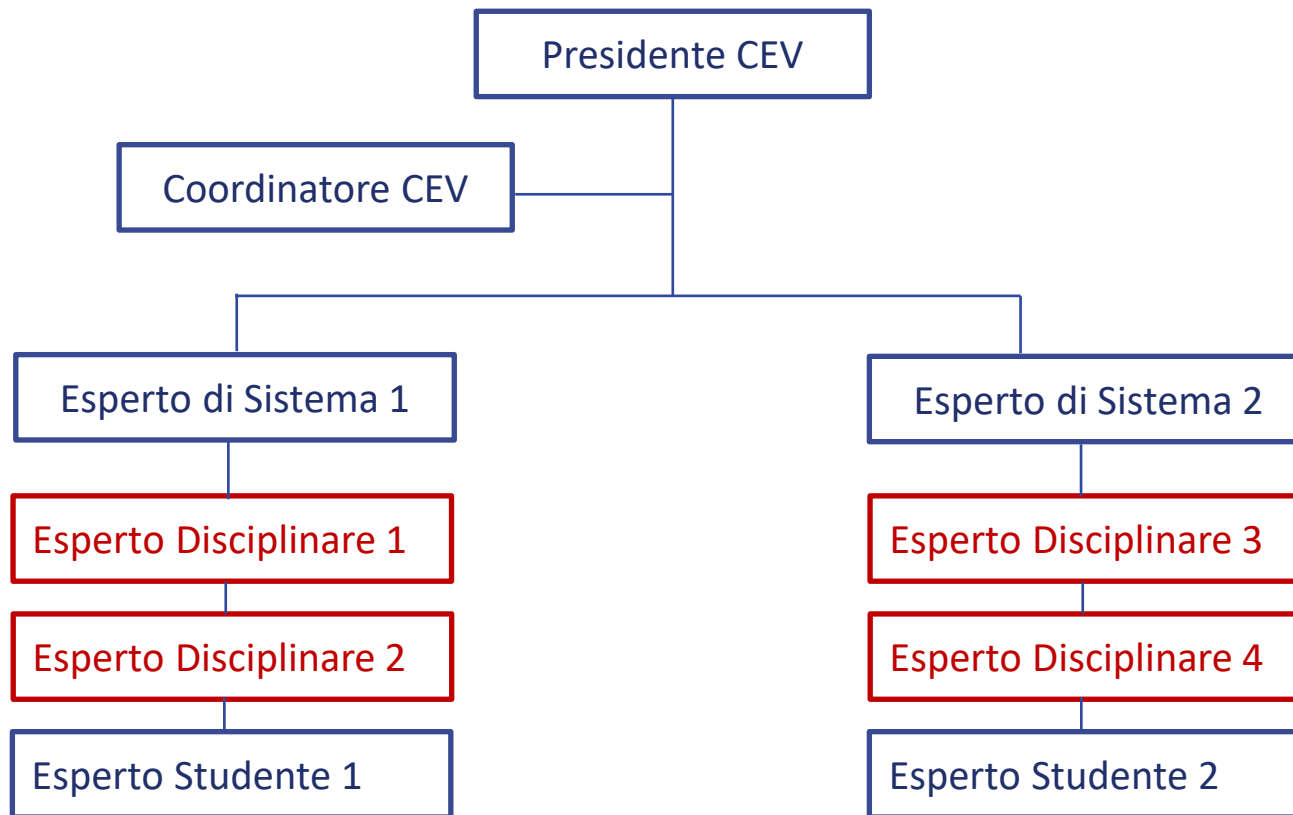
Sono responsabili delle valutazioni degli aspetti di **Sede** e verificano quindi il rispetto dei **Requisiti R1, R2, R4.A**.

Coordinano contestualmente i lavori della **sottoCEV** a cui ognuno di essi è assegnato.

Sono quindi **in numero uguale** a quello delle sottoCEV.

Vengono individuati all'interno dell'Albo degli **Esperti di Sistema**.

Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)



Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)

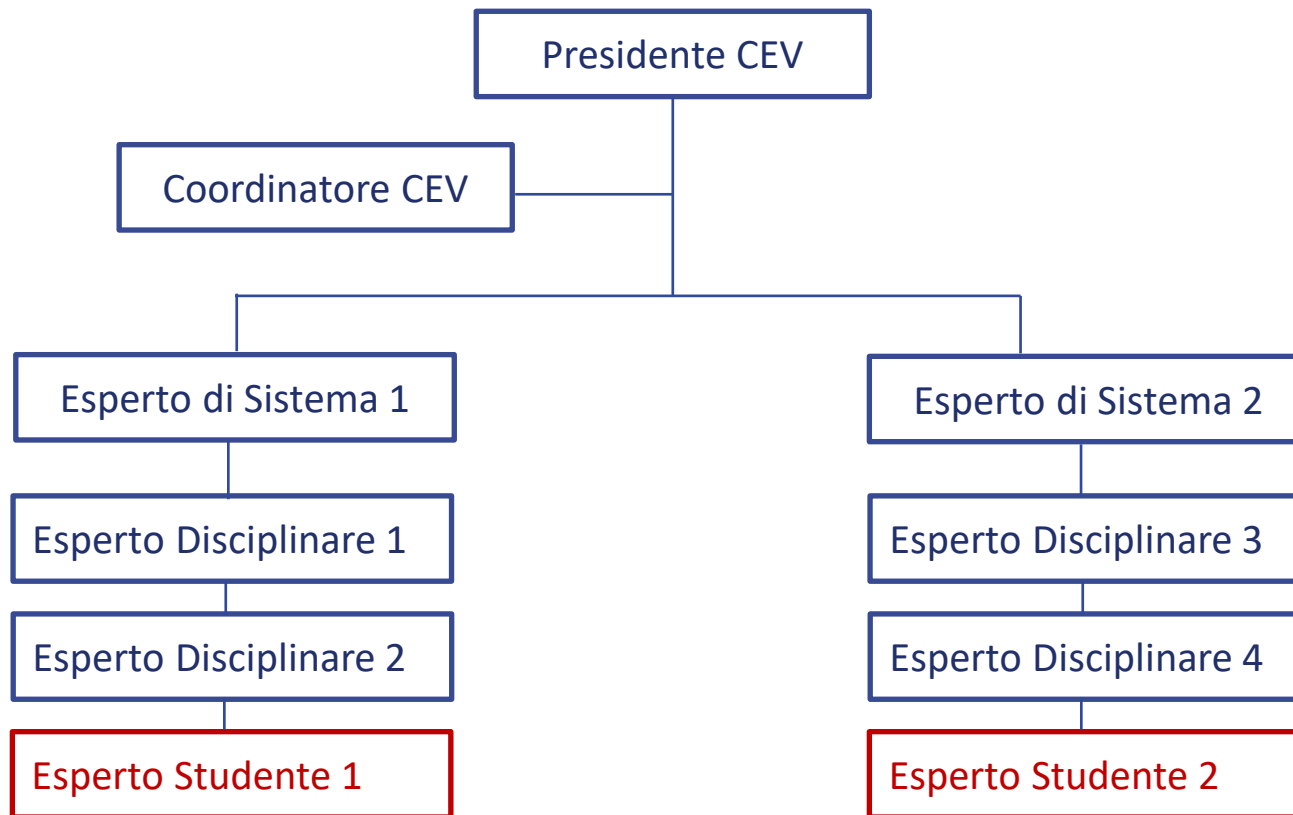
Esperto Disciplinare

A ciascun esperto viene assegnato uno o più CdS per la verifica del requisito R3, e nel caso, il Dipartimento di cui valuteranno la rispondenza al Requisito R4.B.

Gli esperti sono chiamati a collaborare complessivamente alle attività di valutazione della CEV.

Vengono individuati all'interno dell'Albo degli **Esperti Disciplinari**.

Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)



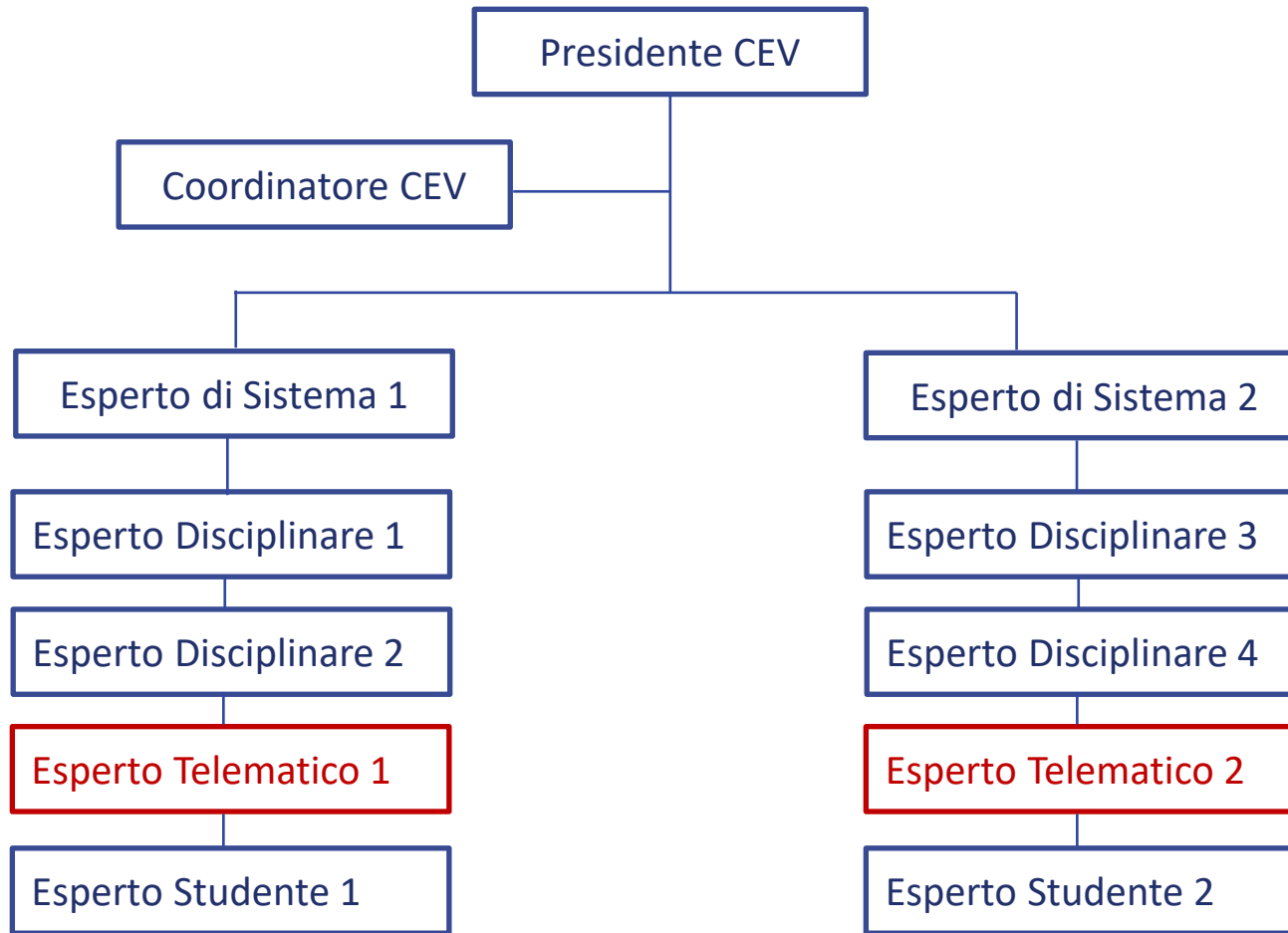
Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)

Esperto Studente

Sono scelti in numero corrispondente alle sottoCEV e hanno il compito di valutare, a livello di **Sede** e di **CdS**, gli aspetti che riguardano direttamente gli studenti (questi aspetti sono stabiliti dal Presidente e dal Coordinatore).

Vengono individuati all'interno dell'Albo dei **Valutatori Studenti**.

Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)



Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)

Esperto Telematico

Gli Esperti Telematici vengono inclusi nelle CEV nel caso in cui in valutazione vi sia un **Ateneo telematico** oppure almeno un **CdS erogato a distanza attivo in un Ateneo convenzionale**.

Sono scelti in numero corrispondente alle sottoCEV e hanno il compito di valutare, a livello di **Sede** e di **CdS**, gli aspetti che riguardano sia le caratteristiche peculiari dell'**insegnamento a distanza** che gli aspetti **tecnici delle piattaforme** tecnologiche utilizzate.

Vengono individuati all'interno dell'Albo degli **Esperti Telematici**.

Figure 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

Corsi di studio e Dipartimenti da valutare

Nel corso della visita di accreditamento vengono valutati a campione alcuni CdS e Dipartimenti dell'Ateneo al fine di osservare come il sistema di assicurazione della Qualità viene interpretato dalle strutture «periferiche».

Numero di corsi attivi	Corsi visitati	Numero Dipartimenti oggetto di visita	N. Atenei
Meno di 4 corsi attivi	Tutti	1	5
Da 4 a 39 corsi attivi	4	2	43
Da 40 a 69 corsi attivi	6	2	17
Da 70 a 99 corsi attivi	9	2	11
Da 100 a 149 corsi attivi	12	3	9
oltre 149 corsi attivi	15	3	3

Tutti i corsi di studio e i dipartimenti da sottoporre a valutazione durante la visita di accreditamento sono scelti dall'ANVUR e comunicati all'Ateneo **5 mesi prima** della visita.

IL PROGRAMMA DI VISITA

16 Aprile 2018 Lunedì	17 Aprile 2018 Martedì	18 Aprile 2018 Mercoledì	19 dicembre 2017 Giovedì
<p>Presentazione della CEV al Magnifico Rettore e al Direttore Generale.</p> <p>Audizioni per l'analisi degli aspetti di sistema (R1 -R2- R4)</p>	<p>SottoCEV A Psicologia (LM-51)</p> <p>Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive</p> <p>SottoCEV B Ingegneria edile-architettura (LM-4 c.u.)</p> <p>SottoCEV C Economia e Legislazione d'Impresa (LM-77)</p> <p>Dipartimento di Economia e Management</p>	<p>SottoCEV A Filosofia (L-5)</p> <p>SottoCEV B Informatica (LM-18)</p> <p>SottoCEV C Sociologia (L-40)</p>	<p>Incontro conclusivo con il Rettore e prima restituzione.</p>

IL PROGRAMMA DI VISITA

Il **primo giorno** – Organi di Ateneo (R1-R2-R4.A)

- 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

IL PROGRAMMA DI VISITA

Il secondo – terzo – quarto giorno

Rappresentanti dei CdS (R3) e Dipartimenti (R4.B)

La CEV si divide in sotto-commissioni (SottoCEV), ciascuna coordinata da un esperto di sistema e composta da almeno due esperti disciplinari e uno studente valutatore, al fine di analizzare in parallelo ogni giorno 2 o più CdS (requisito R3). I Dipartimenti scelti verranno valutati (Requisito R4.B) in occasione degli incontri relativi al CdS afferente al Dipartimento scelto.

- 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

IL PROGRAMMA DI VISITA

Ultimo giorno - Organi di Ateneo

Redazione della **bozza di restituzione** e **prima immediata restituzione** al Rettore.

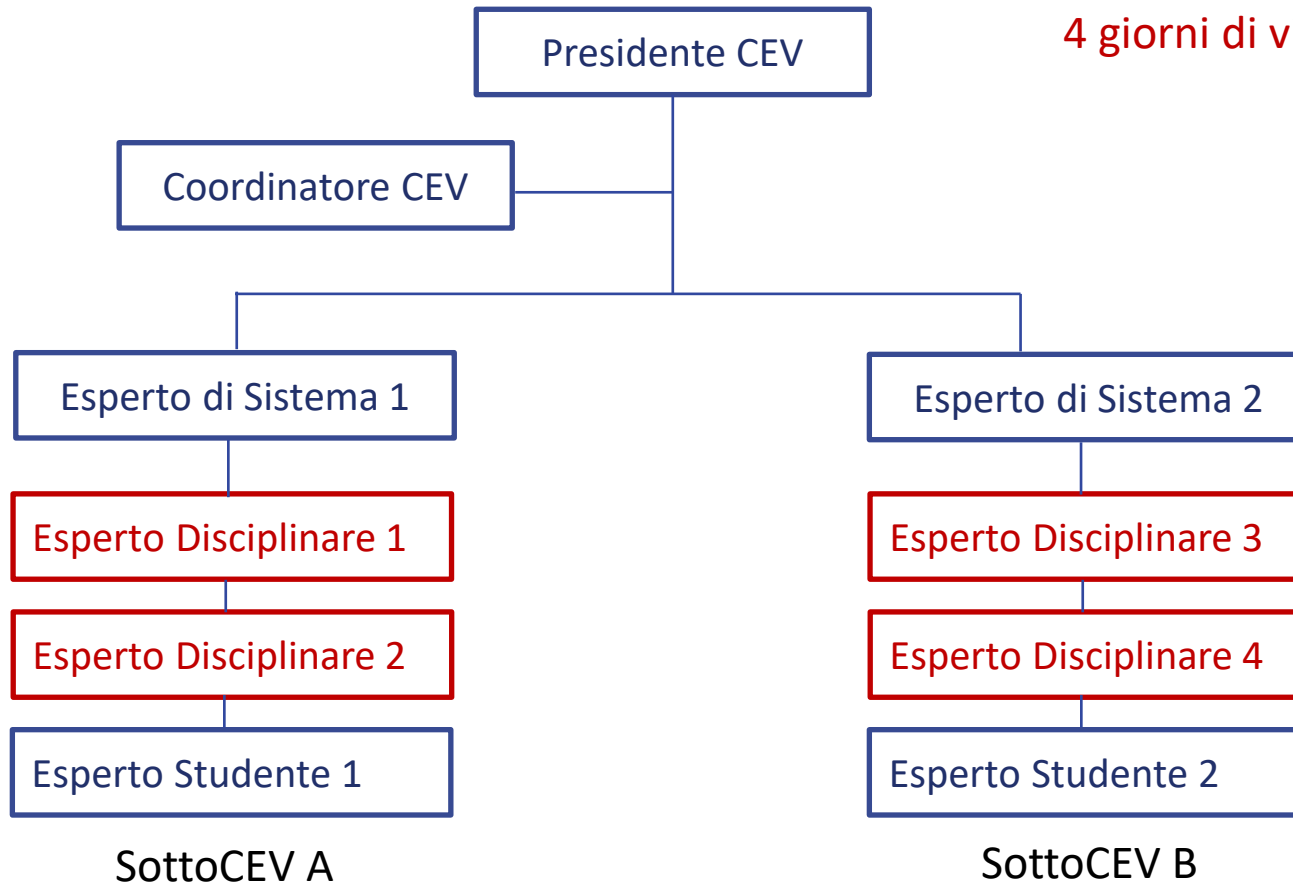
Tale bozza costituirà la base di una immediata restituzione al Rettore dei **punti di forza** e delle **aree di miglioramento** del Sistema di assicurazione della qualità.

Non esiste un format o modello. Si lascia libertà di espressione al Presidente della CEV. Il Coordinatore supporta il Presidente in questa attività.

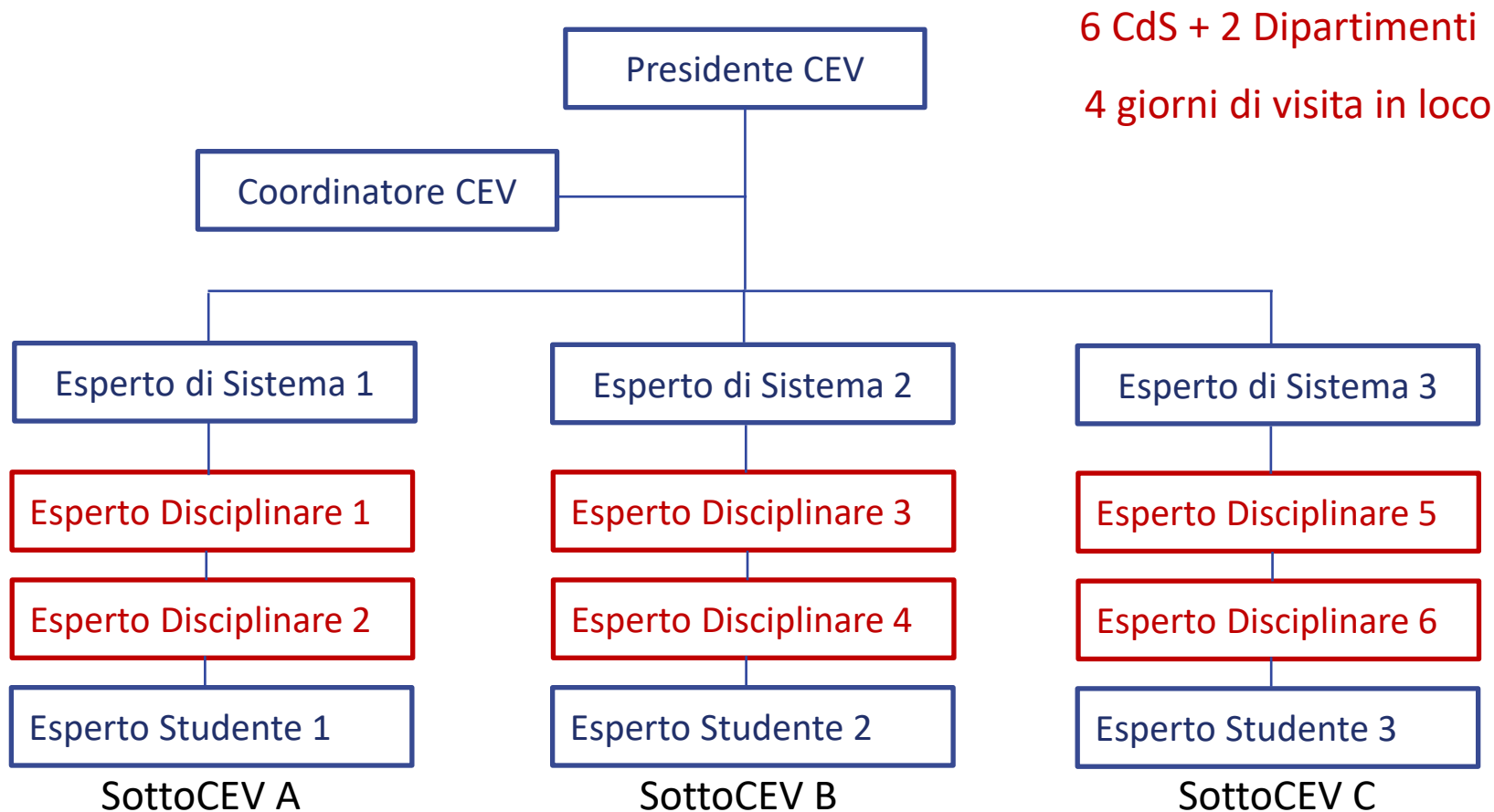
Struttura della visita

4 CdS e 2 Dipartimenti

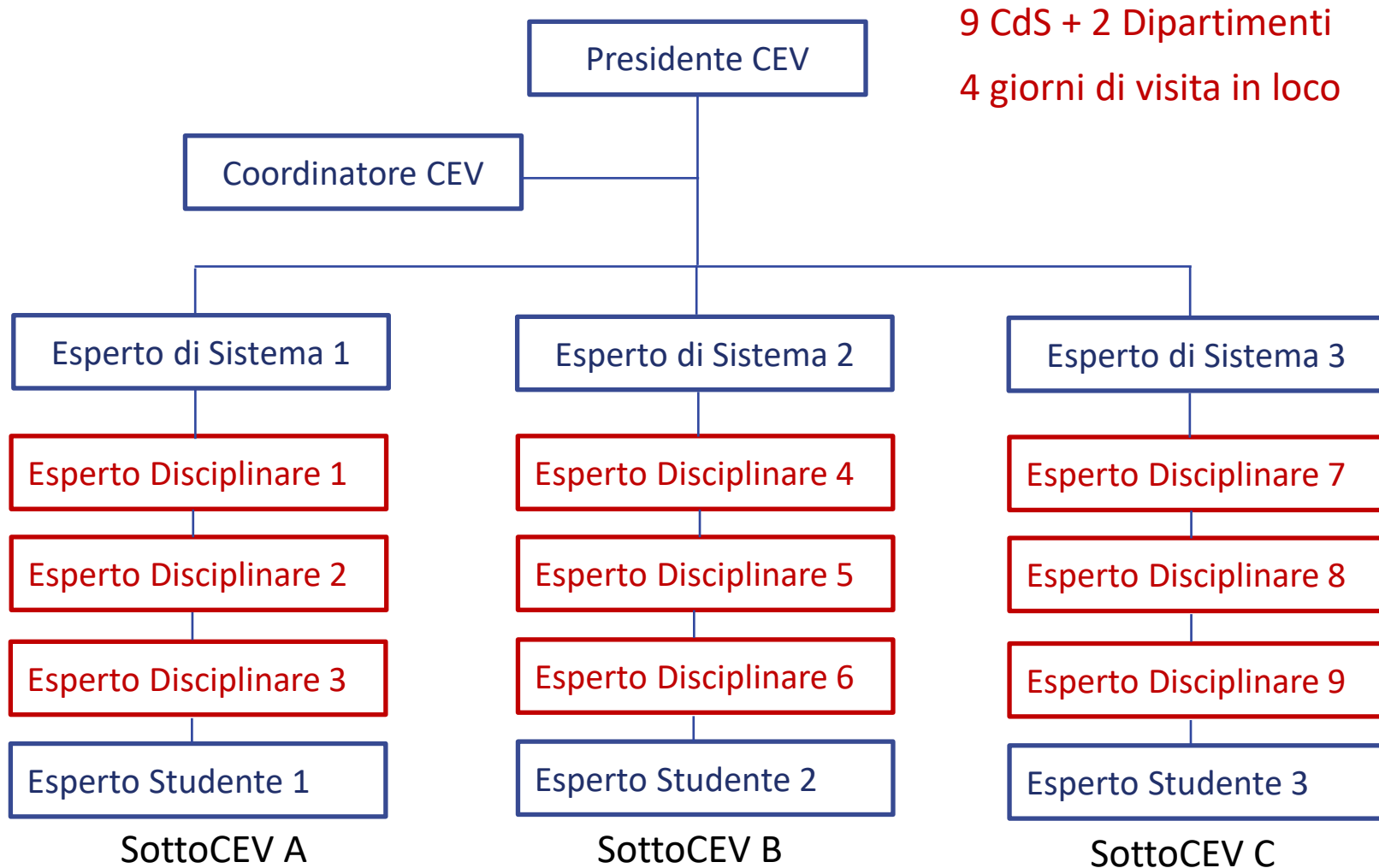
4 giorni di visita in loco



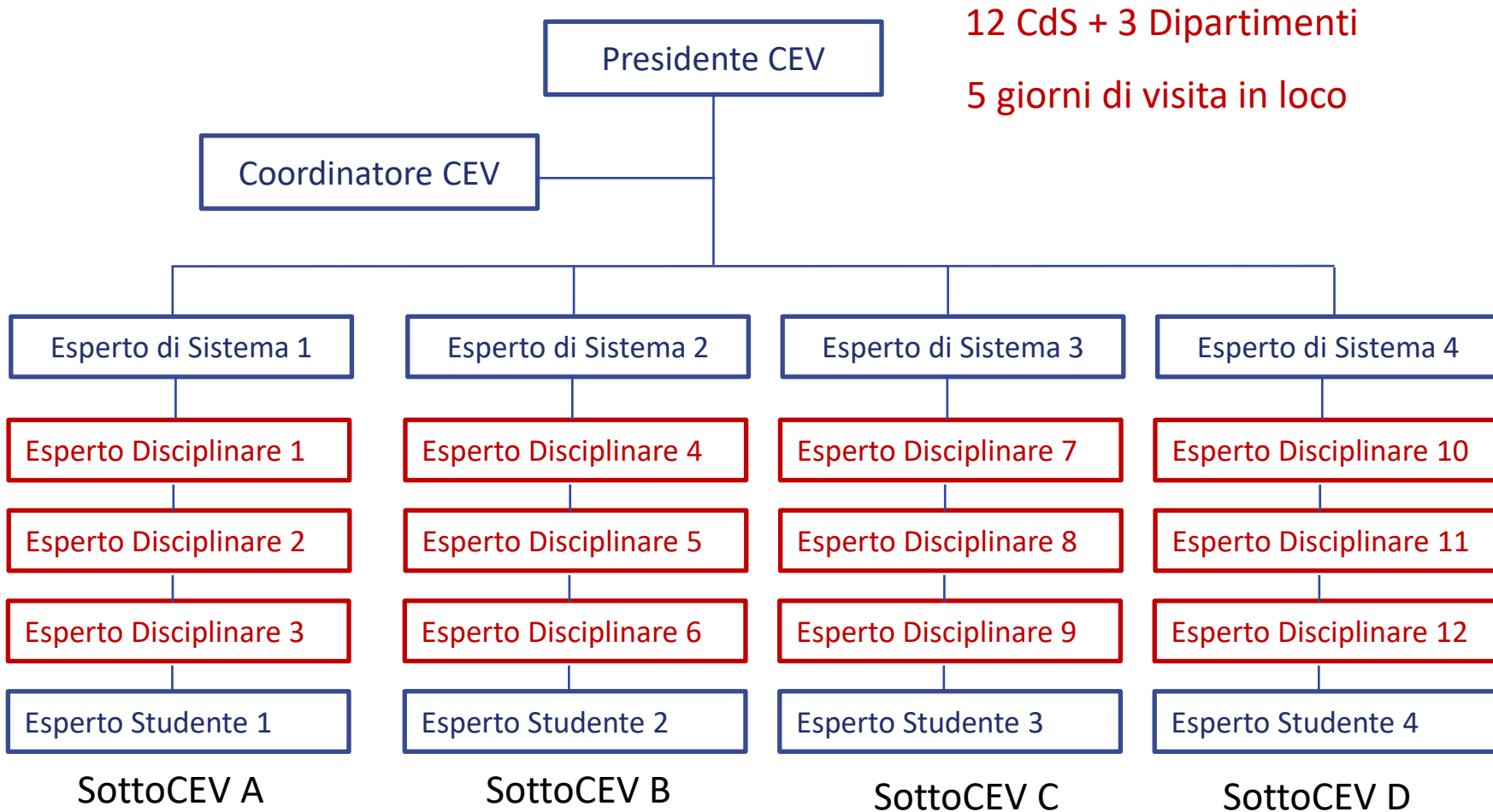
Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)



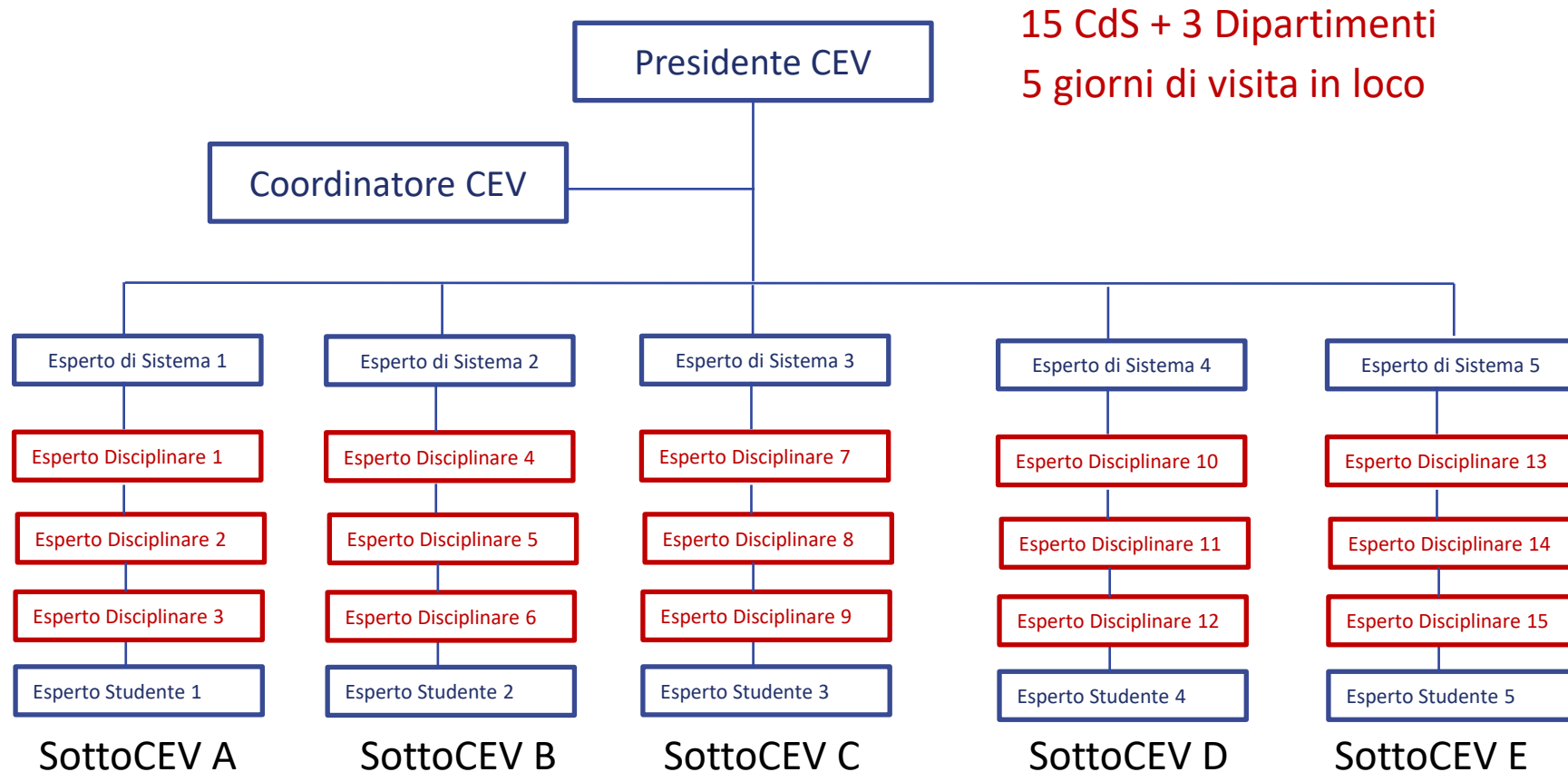
Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)



Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)



Composizione della Commissione di Esperti Valutatori (CEV)



Formazione e Albi

- Si diventa esperti dopo essere stati considerati idonei a avvisi pubblici banditi da ANVUR
- Coloro che risultano idonei partecipano a un corso di formazione interno all'Agenzia
- Alla fine del corso l'Esperto viene iscritto al corrispondente Albo

Agenzia Nazionale di Valutazione del
sistema Universitario e della Ricerca



National Agency for the Evaluation of
Universities and Research Institutes

Le fasi di una visita di accreditamento periodico e gli strumenti della CEV



Le principali fasi



Rapporto ANVUR
(Entro 45 giorni)



Relazione Finale
(Entro 30 giorni dalle
Controdeduzioni)



Controdeduzioni
(Entro 30 giorni dalla Preliminare)



Relazione Preliminare
(Entro 60 giorni dalla visita)



La visita in loco
(da 3 a 5 giorni, in base al numero dei CdS e Dipartimenti)



Esame a distanza
(La CEV inizia l'analisi della documentazione disponibile circa **2 mesi prima della visita, durata 1 mese**).



Definizione e Comunicazione della CEV
(Almeno 3 mesi dalla visita in loco)

Scelta dei CdS e Dipartimenti, oggetto di valutazione
(Almeno 5 mesi dalla visita in loco)

Esame a distanza

La CEV consulta le fonti documentali e i brevi giudizi di autovalutazione indicati dall'Ateneo nel Prospetto di sintesi (Sede), **redatto obbligatoriamente dall'Ateneo**, e le fonti documentali indicate dall'Ateneo nei modelli opzionali Indicazioni fonti documentali (CdS) e Indicazioni fonti documentali (Dipartimenti).

In assenza di questi ultimi due modelli, la CEV baserà la propria analisi sui documenti chiave (cfr. paragrafo 7.3.1 delle Linee Guida) e su eventuali altri documenti pubblicati sul sito web dell'Ateneo.

La CEV riporta l'analisi delle fonti consultate nel Quaderno di pre-visita.

In base all'esito dell'analisi delle fonti la CEV predispone una bozza di Programma di visita, contenente il dettaglio delle audizioni che si intendono svolgere e specificando i soggetti che si vogliono intervistare.

Tale programma viene inviato all'Ateneo in tempo per permettere di organizzare gli incontri e convocare i soggetti coinvolti sulla base delle richieste formulate dalla CEV. Successivamente **l'Ateneo restituisce il Programma redatto con i nominativi e i ruoli delle persone che prenderanno parte agli incontri.**

Quaderno pre-visita CdS

R3.A.2- Definizione dei profili in uscita

Viene dichiarato con chiarezza il carattere del CdS, nei suoi aspetti culturali, scientifici e professionalizzanti?

Le conoscenze, le abilità e le competenze e gli altri elementi che caratterizzano ciascun profilo culturale e professionale, sono descritte in modo chiaro e completo?

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

Documenti chiave

- Sezione/paragrafo/pagina del documento riportato nella tabella A pertinente al punto di attenzione
- ...

Documenti a supporto

- Titolo (con eventuale "indicazione sintetica") del documento, sua posizione fornita tramite URL o [link informatico](#) e con indicazione della eventuale password di accesso, salvo che per documenti reperibili nelle banche dati ministeriali
- Titolo del documento
- Titolo del documento

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

Fonti documentali individuate dalla CEV per l'esame a distanza

- ...
- ...

I documenti chiave

A livello di CdS:

- Schede Uniche Annuali del CdS
- Rapporti di Riesame ciclico
- Schede di Monitoraggio Annuale
- Relazioni della CPDS

A livello di Dipartimento:

- Documenti programmatici dei Dipartimenti oggetto di visita
- SUA-RD dei Dipartimenti oggetto di visita

Quaderno pre-visita CdS

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)

Programma di visita - CdS

Programma di visita al Corso di Studio in **Filosofia(L-5)**, mercoledì 18 aprile 2018 Presso **Palazzo Paolo Prodi**

Orario	Attività	Rappresentanti dell'Ateneo	Aula/Sala
9:00-10:30	Incontro con il Gruppo del Riesame , compreso il Responsabile del CdS e i rappresentanti degli studenti o comunque attivi nell'ambito del CdS sulle attività di Riesame.		
10:30-11:30	Colloqui con gli studenti in aula In parallelo:		
	Visita alle infrastrutture (aule, sale studio, laboratori, biblioteca, servizi,...)	L'Ateneo offre un percorso di visita significativo e compatibile con il tempo disponibile, la <u>sottoCEV</u> può proporre variazioni. Il personale TA che gestisce la logistica accompagna la sotto-CEV nella visita delle aule, dei Laboratori e delle infrastrutture.	
11:30-12:00	Pausa e Riunione <u>sottoCEV</u>		
12:00-13:00	Incontro con il Gruppo del Riesame , compreso il Responsabile del CdS e i rappresentanti degli studenti o comunque attivi nell'ambito del CdS sulle attività di Riesame.		
13:00-14:00	Pausa pranzo <u>sottoCEV</u>		
14:00-14:45	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 (<u>occupabilità</u>)		
14:45-15:45	Incontro con i Docenti, inclusi i docenti di riferimento , che non siano componenti del Gruppo di riesame e della CPDS.		
15:45-16:00	Pausa <u>sottoCEV</u>		
16:00-17:00	Incontro con la Commissione Paritetica Docenti-Studenti		
17:00-17:45	Incontro con le Parti sociali e con Laureati del CdS		
17:45	Partenza della <u>sottoCEV</u> per l'Hotel		
18:30-20:00	Riunione <u>sottoCEV</u>		
20:00-21:30	Cena CEV		
Dalle 21:30	Riunione collegiale CEV		

Visita in loco

Durante la visita la CEV incontra i soggetti indicati nel **Programma di visita** coinvolti nel sistema di AQ dell'Ateneo, dei CdS e dei Dipartimenti oggetto di visita.

Riporta le informazioni così raccolte nei Diari di visita relativi alla Sede, a ciascun Cds e a ciascun Dipartimento, inclusi gli orari degli incontri effettivamente svolti e le risposte alle domande che erano state precedentemente formulate dalla CEV e documentate nei Quaderni di pre-visita.

Le interviste realizzate in sede di visita sono considerate “fonti”.

Diario di visita in loco

Orario	Attività	Rappresentanti dell'Ateneo (nominativi e ruoli)
<p>Dalle 9:00 alle 10:45</p>	<p>Incontro con il Gruppo del Riesame, compreso il Responsabile del CdS e i rappresentanti degli studenti o comunque attivi nell'ambito del CdS sulle attività di Riesame</p> <p>Requisiti di riferimento: <i>(inserire lo stesso elenco inserito nel programma preliminare di visita)</i> (elenco orientativo, non vincola la CEV)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... <p>Inserire le domande preferibilmente numerandole nell'ordine derivante dalla successione dell'esame dei punti di attenzione. Inserire la sigla dell'esperto che ha proposto la domanda. Una volta che saranno state inserite tutte le domande riportate nei Quaderni di pre-visita selezionare le 6-8 domande prioritarie per ciascun colloquio evidenziandole in giallo.</p> <p>È opportuno far precedere la domanda da una breve premessa che la mette in contesto. Una domanda è di norma una sola breve frase seguita da un punto interrogativo. Per ciascuna proposta di domanda indicare:</p> <p>1 _____</p> <p>Indicazione del punto di attenzione di riferimento testo della premessa, ripreso dalla formulazione presente già nel quaderno di pre-visita testo della domanda, ripreso dalla formulazione presente già nel quaderno di pre-visita Risposta (da annotare durante il colloquio): </p> <p>2 _____</p>	

La relazione (preliminare) finale

L'analisi delle fonti documentali e le valutazioni provvisorie formulate nella fase di esame a distanza, **approfondite** e rese definitive in base alle evidenze raccolte **durante la visita**, costituiscono le basi per la redazione della Relazione preliminare della CEV, approvata collegialmente dalla CEV medesima.

La Relazione comprende la stesura delle Schede di valutazione dei Requisiti di Qualità relative alla Sede, a ciascun CdS e a ciascun Dipartimento in cui sono riportate le ulteriori fonti prese in considerazione dalla CEV per la formulazione dei giudizi.

La Relazione preliminare viene inviata **entro 60 giorni dalla visita *in loco*** all'Ateneo (tramite ANVUR), che ha 30 giorni di tempo per presentare, laddove lo ritenga necessario, le proprie Controdeduzioni.

Entro 120 giorni dalla visita, dopo aver preso in considerazione le controdeduzioni dell'Ateneo, la CEV predispone le Risposte alle Controdeduzioni e approva la Relazione finale della CEV e la invia all'ANVUR, che redige il Rapporto sull'Accreditamento.

Scheda di valutazione di CdS

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)

Agenzia Nazionale di Valutazione del
sistema Universitario e della Ricerca



National Agency for the Evaluation of
Universities and Research Institutes



Grazie dell'attenzione
morena.sabella@anvur.it