



Linee guida per le audizioni di Dipartimenti, Corsi di Studio, Dottorati di Ricerca e Sede da parte del Nucleo di Valutazione

1. Introduzione

Con questo documento il Nucleo di Valutazione (NdV) di Ateneo definisce le linee guida da utilizzare nello svolgimento delle audizioni dei Corsi di Studio, dei Corsi di Dottorato di Ricerca, dei Dipartimenti e della Sede.

Le audizioni del NdV hanno l'obiettivo di analizzare lo stato del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo, dei suoi Dipartimenti e dei suoi Corsi di Studio e di Dottorato con riferimento ai punti di attenzione relativi ai requisiti di qualità previsti dal modello AVA3, nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dell'offerta formativa, della ricerca, della terza missione/impatto sociale e di tutti i servizi connessi.

Le audizioni sono effettuate, in presenza, on line o in forma mista, utilizzando una versione semplificata delle schede di valutazione che ANVUR ha definito per le CEV ai fini dell'accreditamento periodico, ridenominata "**Scheda di audit**" e seguono il seguente iter:

- a) Autovalutazione da parte della struttura oggetto di audit da effettuare per punto di attenzione e aspetto da considerare (2 settimane prima dell'audizione)
- b) Analisi documentale e Valutazione preliminare da parte del Nucleo di valutazione delle fonti documentali (compresa l'autovalutazione)
- c) Audizione in presenza oppure online
- d) Valutazione definitiva da parte del Nucleo di valutazione che aggiorna la valutazione preliminare tenendo conto dei risultati dell'audizione (entro 2 settimane dopo l'audizione) e determina la versione finale della **Scheda di audit**.
- e) Follow up da parte della struttura oggetto di audit (entro 4 mesi dalla valutazione definitiva) e sua comunicazione al Nucleo di Valutazione.

Le audizioni sono effettuate da componenti del NdV con invito esteso a componenti del PQA o del PQD di riferimento. Le verbalizzazioni sono assicurate da un componente dei servizi di supporto al Nucleo di Valutazione o al Presidio della Qualità.

Le audizioni, della durata minima di circa 2 ore¹, sono effettuate sotto la responsabilità del componente del NdV. I componenti dell'Audit Team, con il consenso del NdV, possono essere sostituiti da altre persone con adeguate competenze nell'ambito dei processi di valutazione del sistema universitario (ad esempio iscritti agli albi degli esperti disciplinari, di sistema, studenti, di

¹ ANVUR, Linee guida 2025 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione, pag. 12. Per le audizioni alla sede il limite minimo delle due ore è aumentato a quattro ore complessive per gli ambiti A, B, D, E.

sostenibilità economico finanziaria dell'ANVUR). Il risultato finale delle audizioni è compreso nelle schede di audit che comprendono punti di forza e aree di miglioramento da condividere, rispettivamente, con i CdS, i Dottorati, i Dipartimenti.

Gli esiti delle audizioni sono riassunti nelle relazioni annuali del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di valutazione definisce ogni anno un **piano delle audizioni dei CdS, Dottorati, Dipartimenti** in cui si specificano i responsabili e il calendario delle audizioni.

Per la selezione dei CdS, Dottorati, Dipartimenti sono seguiti i seguenti criteri, se applicabili:

- a) Corsi di Studio/Dottorato di ricerca con almeno uno dei seguenti elementi:
 - 1) andamento negativo degli indicatori forniti da ANVUR (SMA);
 - 2) rilevanti aree di miglioramento rilevate nei rapporti di riesame ciclico;
 - 3) significative aree di miglioramento rilevate nelle OPIS;
 - 4) raccomandazioni o condizioni poste dalla CEV in occasione della visita di accreditamento periodico².
- b) Diversificazione disciplinare (area medica, scientifica/ingegneristica e umanistica);
- c) Diversificazione per CdS triennali, magistrali, a ciclo unico;
- d) Recente istituzione di CdS, Dottorati, Dipartimenti;
- e) Presenza in sedi distaccate;
- f) Corsi di laurea professionalizzanti.

Ai fini della rendicontazione delle attività delle audizioni³, Il NdV utilizza due schede:

- La prima di monitoraggio delle audizioni, con valutazione (o verifica) periodica dei CdS/Dottorati/Dipartimenti (Scheda 1 - Monitoraggio)
- La seconda di monitoraggio sugli esiti occupazionali degli studenti laureati (Scheda 2 - Monitoraggio). Tali schede sono comprese **nell'Allegato 1**.

2. Audizioni dei Corsi di Studio

Si segue l'iter indicato nell'introduzione con l'impiego della **scheda di audit per i Corsi di Studio (allegato 2 e allegato 2 bis per il corso di medicina LM41)**.

La scheda di audit da inviare al Nucleo di valutazione deve avere in allegato l'elenco dei documenti chiave o di supporto e un link per avere accesso diretto ai documenti ovvero il PDF dei documenti stessi. I documenti sono, ad esempio, i seguenti (avendo cura di selezionare quelli più recenti):

- a) SUA-CdS;
- b) SMA;
- c) Rapporto di riesame ciclico;
- d) Relazione CPDS;
- e) Verbale di discussione degli esiti delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche;
- f) Report Almalaurea (profilo e condizione occupazionale dei laureati)
- g) Eventuali analisi di benchmark, analisi di studi di settore, analisi domanda di formazione.

² ANVUR, Linee guida 2025 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione, pag. 13

³ ANVUR, Linee guida 2025 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione, pag. 13

L'invio dell'autovalutazione e dei documenti chiave o di supporto (al massimo 10 documenti) è una responsabilità del Presidente del CdS e deve essere effettuato almeno 2 settimane prima della data prevista per l'audizione.

L'audizione di CdS prevede un incontro con i seguenti soggetti: 1) Coordinatore del Corso; 2) alcuni docenti di riferimento; 3) Rappresentanti del gruppo AQ; 4) Rappresentanti di tutor e figure specialistiche del CdS; 5) Rappresentanti della CPDS; 6) Rappresentanti Studenti; 7) Rappresentanti del PTA⁴.

3. Audizioni dei Corsi di Dottorato di Ricerca

Si segue l'iter indicato nell'introduzione con l'impiego della **scheda di audit per i Dottorati di ricerca (allegato 3)**.

La scheda di audit da inviare al Nucleo di valutazione deve avere in allegato l'elenco dei documenti chiave o di supporto e un link per avere accesso diretto ai documenti ovvero il PDF dei documenti stessi. I documenti sono, ad esempio, i seguenti (avendo cura di selezionare quelli più recenti):

- a) scheda di progettazione iniziale del dottorato;
- b) scheda di valutazione annuale ANVUR del dottorato;
- c) documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca del dottorato;
- d) documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni dei dottorandi;
- e) relazione annuale di fine ciclo.

L'invio dell'autovalutazione e dei documenti chiave o di supporto (al massimo 10 documenti) è una responsabilità del Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca e deve essere effettuato almeno 2 settimane prima della data prevista per l'audizione.

L'audizione consiste in un incontro con: 1) Coordinatore del Dottorato e/o altri responsabili del coordinamento; 2) Collegio dei docenti e con i tutor interni ed esterni del Dottorato; 3) PTA di supporto laddove presente; 4) Rappresentanti Dottorandi⁵.

4. Audizioni dei Dipartimenti

Si segue l'iter indicato nell'introduzione con l'impiego della **scheda di audit per i Dipartimenti (allegato 4)**.

La scheda di audit da inviare al Nucleo di valutazione deve avere in allegato l'elenco dei documenti chiave o di supporto e un link per avere accesso diretto ai documenti ovvero il PDF dei documenti stessi. I documenti sono, ad esempio, ad esempio:

- a) piani triennali del dipartimento;
- b) verbali del Consiglio di Dipartimento (ultimo anno);

⁴ ANVUR, Linee guida 2025 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione, pag. 12.

⁵ ANVUR, Linee guida 2025 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione, pag. 12 e 13.

- c) eventuale scheda progetto di eccellenza;
- d) documenti di monitoraggio;
- e) programmazione del fabbisogno del personale docente;
- f) programmazione lavoro del PTA;
- g) analisi produzione scientifica dei docenti del dipartimento;
- h) metodologie di distribuzione delle risorse finanziarie.

L'invio dell'autovalutazione e dei documenti chiave o di supporto (al massimo 10 documenti) è una responsabilità del Direttore del Dipartimento e deve essere effettuato almeno 2 settimane prima della data prevista per l'audizione.

L'audizione consiste in un incontro con: 1) Direttore del Dipartimento; 2) Coordinatore PQD e delegati del Direttore; 3) RAG e amministrativi di supporto all'attività didattica e di ricerca⁶.

5. Audizioni della sede

Si segue l'iter indicato nell'introduzione con l'impiego della **scheda di audit per la sede**, differenziate per ambito A (A.1, A.2, A.3, A.4), ambito A (A.5), Ambito B (B.1), Ambito B (B.2), Ambito B (B.3, B.4, B.5), Ambito D, Ambito E (allegati 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7).

I documenti da inviare al Nucleo di Valutazione sono la scheda di audit di Sede (dei rispettivi ambiti e punti di attenzione) in cui vanno inserite 1) l'autovalutazione; 2) l'elenco dei documenti e un link per avere accesso diretto ai documenti ovvero il PDF dei documenti stessi.

L'audizione consiste in un incontro in presenza con i responsabili dei vari ambiti del sistema di Governo di Ateneo (professori e dirigenti), e con del personale tecnico amministrativo di supporto.

⁶ ANVUR, Linee guida 2025 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione, pag. 13.