

UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE ANCONA	LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL RAPPORTO ANNUALE DI RIESAME CdS	PG02.ALLO3 Rev.02 del 03/04/2014 Pagina 1 di 6
---	---	---

A1 - L'INGRESSO, IL PERCORSO, L'USCITA DAL CDS

a - AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

In questa sezione vanno illustrati i risultati raggiunti a seguito delle azioni correttive proposte nella sezione A1.c del precedente rapporto di riesame.

(indicazione: se possibile utilizzare meno di 1500 caratteri, spazi inclusi)

Obiettivo n. x:

DEFINIRE IL TITOLO DELL'AZIONE (RIPRESA DAL PRECEDENTE RIESAME); si noti come i termini "Analisi", "valutazione" etc appaiano poco adatti a definire l'obiettivo, in quanto si tratta di metodi attraverso i quali lo si può raggiungere

Azioni intraprese:

DESCRIVERE COSA SI E' FATTO, riportando tutte le volte che sia possibile gli estremi degli atti amministrativi che hanno portato all'esecuzione dell'azione (estremi verbali, numero protocollo e data di richieste formali, date di riunioni (assemblee etc))

Stato di avanzamento dell'azione correttiva:

Come chiaramente illustrato va qui specificato se l'azione è stata compiuta, se è terminata, se la si vuole riproporre per l'anno successivo qualora non sia completa. Se si valuta che l'azione non è effettuabile o non è più in linea con la politica del CdS e le sue necessità, l'azione può essere annullata riportando le relative motivazioni

aggiungere campi separati per ciascun obiettivo

La nota chiarisce che per ciascun obiettivo bisogna descrivere separatamente titolo, azioni e stato di avanzamento

b - ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI

Analizzare, in questa sezione, i punti di forza e le aree di miglioramento relativamente ai seguenti dati di andamento del CdS (ultimo triennio):

(indicazione: se possibile utilizzare meno di 3000 caratteri, spazi inclusi)

Indicatori oggetto di analisi <i>(indicatori tratti dalle schede processo SP01 e SP03 del sistema di gestione per la qualità di Ateneo - SGQ)</i>
N° studenti totali nella Facoltà/Dipartimento e variazione % rispetto all'anno precedente
N° studenti totali immatricolati nella Facoltà/Dipartimento e variazione % rispetto all'anno precedente
N° studenti immatricolati per CdS e variazione % rispetto all'anno precedente
N° studenti per CdS e variazione % rispetto all'anno precedente
N° studenti ripartiti per Corsi di insegnamento e variazione % rispetto all'anno precedente
Variazione % crediti acquisiti per CdS per AA (crediti acquisiti/crediti acquisibili)
Voto medio per insegnamento per a.a. e per CdS
Distribuzione di frequenze voti di esame per singolo insegnamento
Rapporto voto singolo esame/media libretto
Voto di laurea medio per anno accademico
Tempi medi di laurea

(N° studenti laureati in corso/N° studenti laureati)%

Tasso abbandono degli iscritti per ogni anno [Iscritti all'anno n – Iscritti all'anno (n-1) nell'a.a. precedente]%

N° tesi discusse per Dipartimento/totale tesi discusse

N° tesi discusse del singolo docente/totale tesi discusse

Variazione % iscritti ad ognuno dei tre anni di corso rispetto al precedente a.a.

Fonte: SIA – Area Didattica

Per la compilazione di questo campo ci si dovrebbe riferire ai dati pubblicati nella scheda SUA; anche se non tutti gli indicatori erano disponibili al momento della stesura della scheda SUA, essa doveva comunque contenere informazioni numeriche, in questo caso sull'ingresso degli studenti, sul loro percorso e sull'uscita. Non è dunque necessario riportare gli stessi grafici, ma sarà sufficiente richiamare i dati numerici più importanti, evidenziando le tendenze (positive e negative) e tenendo presente le raccomandazioni riportate nel seguito (punti di attenzione raccomandati). Il commento di questi dati costituisce l'aspetto principale da evidenziare, in quanto da questo scaturisce l'analisi dei punti di forza e di debolezza, e quindi la natura delle azioni correttive da mettere in opera. Una mera elencazione di dati, seppur preferibile ad una trattazione sintetica e di natura qualitativa, non permetterebbe di apprezzare la logica che ha condotto all'individuazione delle azioni correttive.

Punti di attenzione raccomandati:

1. *L'organizzazione interna di Ateneo trasmette in modo completo e tempestivo al Responsabile del CdS i dati indicati dal Presidio della Qualità?*
2. *I dati evidenziano problemi rilevanti? (es. per trend negativi o comunque insoddisfacenti in confronto alle aspettative o in paragone a corsi simili)*
3. *Quali sono le cause dei problemi evidenziati?*
4. *I requisiti di ammissione e la loro verifica sono adeguati rispetto al percorso di studio programmato dal CdS?*
5. *I risultati di apprendimento attesi e la loro progressione tengono realisticamente conto dei requisiti richiesti per l'ammissione?*
6. *Si è accertato che il carico didattico sia ben dimensionato e distribuito in modo equilibrato durante il percorso degli studi?*
7. *Il Piano degli Studi così come progettato può essere effettivamente completato nel tempo stabilito da studenti che possiedono i requisiti di ammissione?*

c – INTERVENTI CORRETTIVI

In merito a quanto evidenziato nella sezione A1.b , individuare i problemi che si ritengono di maggiore rilievo, e descrivere le azioni correttive da applicare per porvi rimedio, indicando una puntuale pianificazione delle stesse (responsabilità, modalità di gestione, tempistiche e modalità di monitoraggio). Le azioni individuate devono essere formalizzate anche sul modulo M04PG03 del SGQ.

Obiettivo n. x: (titolo e descrizione)

Azioni da intraprendere: (descrizione)

Modalità di effettuazione e risorse: (descrizione)

scadenze previste: (descrizione)

Responsabilità effettuazione: (descrizione)

Lo schema evidenzia chiaramente come sia necessario identificare degli obiettivi, esplicitarli in azioni, da effettuarsi da parte del CdS con modalità ben definite. Fondamentale risulta essere anche individuare la scadenza e la

responsabilità dell'esecuzione. Si noti che, dall'analisi delle debolezze, potrebbero scaturire azioni che non è in potere del CdS mettere in opera (esempio: costruzione di nuove aule; acquisto di grandi attrezzature etc). In questo caso il CdS dovrà evidenziare quali sono gli strumenti in suo possesso per facilitare la risoluzione del problema, tenendo però conto che, nell'impossibilità di provvedere direttamente, sarà estremamente difficile garantire un esito positivo dell'azione proposta.

aggiungere campi separati per ciascun obiettivo

La nota chiarisce che per ciascun obiettivo bisogna descrivere separatamente titolo, azioni e stato di avanzamento

A2 – L'ESPERIENZA DELLO STUDENTE

a – RISULTATI DELLE AZIONI CORRETTIVE ADOTTATE IN PRECEDENZA

In questa sezione vanno illustrati i risultati raggiunti a seguito delle azioni correttive proposte nella sezione A2.c del precedente rapporto di riesame.

(indicazione: se possibile utilizzare meno di 1500 caratteri, spazi inclusi)

Obiettivo n. x:

DEFINIRE IL TITOLO DELL'AZIONE (RIPRESA DAL PRECEDENTE RIESAME); si noti come i termini "Analisi", "valutazione" etc appaiano poco adatti a definire l'obiettivo, in quanto si tratta di metodi attraverso i quali lo si può raggiungere

Azioni intraprese:

DESCRIVERE COSA SI E' FATTO, riportando tutte le volte che sia possibile gli estremi degli atti amministrativi che hanno portato all'esecuzione dell'azione (estremi verbali, numero protocollo e data di richieste formali, date di riunioni (assemblee etc))

Stato di avanzamento dell'azione correttiva:

Come chiaramente illustrato va qui specificato se l'azione è stata compiuta, se è terminata, se la si vuole riproporre per l'anno successivo qualora non sia completa. Se si valuta che l'azione non è effettuabile o non è più in linea con la politica del CdS e le sue necessità, l'azione può essere annullata riportando le relative motivazioni

aggiungere campi separati per ciascun obiettivo

La nota chiarisce che per ciascun obiettivo bisogna descrivere separatamente titolo, azioni e stato di avanzamento

b - ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DI DATI, SEGNALAZIONI E OSSERVAZIONI

Analizzare i punti di forza e le aree di miglioramento relativamente ai seguenti dati (a regime, ultimo triennio):

- **Segnalazioni / osservazioni sulle effettive condizioni di svolgimento delle attività di studio:**
 1. insieme di quesiti dei "questionari studenti" sui quali il CdS ritiene prioritario concentrare la propria analisi per questo Rapporto di Riesame, eventualmente anche su indicazione del Presidio nonché degli organi centrali dell'Ateneo, del Dipartimento o delle strutture di raccordo;
 2. segnalazioni pervenute tramite chi collabora all'organizzazione delle attività didattiche (ad esempio: la Segreteria del Corso di Studio/il Dipartimento/la Struttura di raccordo);
 3. eventuali fattori che possano aver ostacolato o impedito il regolare svolgimento delle attività di insegnamento o di apprendimento;
 4. giudizi sull'esperienza universitaria dai risultati emersi dalle indagini sull'opinione dei laureati e desumibili dal profilo dei laureati di AlmaLaurea o da fonte analoga.
- **Segnalazioni / osservazioni sui contenuti della formazione:**
 1. eventuale necessità di maggiore coordinamento tra insegnamenti;
 2. eventuale necessità di ampliare o ridurre i contenuti dei singoli moduli di insegnamento per tenere conto delle caratteristiche degli studenti;
 3. corrispondenza tra la descrizione dei singoli insegnamenti e i programmi effettivamente svolti;

4. corrispondenza tra la descrizione delle modalità di valutazione in itinere e finali (esami) e la loro effettiva conduzione.

• **Segnalazioni / osservazioni sulle risorse per l'apprendimento:**

1. disponibilità tempestiva di calendari, orari, ecc.
2. adeguatezza degli orari delle lezioni (gli orari permettono la frequenza alle attività didattiche prevedendo un uso efficace del tempo da parte degli studenti?)
3. effettiva disponibilità di infrastrutture e loro fruibilità (in relazione a quanto dichiarato nella SUA-CdS, Quadro B4: aule, laboratori, aule informatiche, sale studio, biblioteche)
4. effettive condizioni delle aule e delle sale studio a disposizione degli studenti del CdS con particolare attenzione all'eventuale sovraffollamento e alla presenza di barriere architettoniche
5. disponibilità effettiva di ausili richiesti per studenti disabili e per studenti con disturbi specifici di apprendimento
6. effettiva disponibilità ed efficacia dei servizi di contesto (v. SUA-CdS Quadro B5: orientamento in ingresso, orientamento e tutorato in itinere, assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero, assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti, assistenza per tirocini e stage, accompagnamento al lavoro, eventuali altre iniziative)
7. altre segnalazioni pervenute tramite chi collabora all'organizzazione delle attività didattiche (ad esempio Segreteria del Corso di Studio/Dipartimento/Struttura di raccordo)

Fonte dati 1: strutture didattiche di riferimento del CdS

2: Alma Laurea

3: Responsabili Qualità Dipartimento/Facoltà

(indicazione: se possibile utilizzare meno di 3000 caratteri, spazi inclusi)

Per la compilazione di questo campo ci si dovrebbe riferire ai dati pubblicati nella scheda SUA; anche se non tutti gli indicatori erano disponibili al momento della stesura della scheda SUA, essa doveva comunque contenere informazioni numeriche, in questo caso sull'opinione degli studenti raccolta attraverso i questionari interni e Almalaurea. Non è dunque necessario riportare gli stessi grafici, ma sarà sufficiente richiamare i dati numerici più importanti, evidenziando le tendenze (positive e negative) e tenendo presente le raccomandazioni riportate nel seguito (punti di attenzione raccomandati). Il commento di questi dati costituisce l'aspetto principale da evidenziare, in quanto da questo scaturisce l'analisi dei punti di forza e di debolezza, e quindi la natura delle azioni correttive da mettere in opera. Una mera elencazione di dati, seppur preferibile ad una trattazione sintetica e di natura qualitativa, non permetterebbe di apprezzare la logica che ha condotto all'individuazione delle azioni correttive.

c – INTERVENTI CORRETTIVI

In merito a quanto evidenziato nella sezione A2.b, individuare i problemi che si ritengono di maggiore rilievo, e descrivere le azioni correttive da applicare per porvi rimedio, indicando una puntuale pianificazione delle stesse (responsabilità, modalità di gestione, tempistiche e modalità di monitoraggio). Le azioni individuate devono essere formalizzate anche sul modulo M04PG03 del SGQ.

Obiettivo n. x: (titolo e descrizione)

Azioni da intraprendere: (descrizione)

Modalità di effettuazione e risorse: (descrizione)

scadenze previste: (descrizione)

Responsabilità effettuazione: (descrizione)

Lo schema evidenzia chiaramente come sia necessario identificare degli obiettivi, esplicitarli in azioni, da effettuarsi da parte del CdS con modalità ben definite. Fondamentale risulta essere anche individuare la scadenza e la responsabilità dell'esecuzione. Si noti che, dall'analisi delle debolezze, potrebbero scaturire azioni che non è in potere del CdS mettere in opera (esempio: costruzione di nuove aule; acquisto di grandi attrezzature etc). In questo caso il

CdS dovrà evidenziare quali sono gli strumenti in suo possesso per facilitare la risoluzione del problema, tenendo però conto che, nell'impossibilità di provvedere direttamente, sarà estremamente difficile garantire un esito positivo dell'azione proposta.

aggiungere campi separati per ciascun obiettivo

La nota chiarisce che per ciascun obiettivo bisogna descrivere separatamente titolo, azioni e stato di avanzamento

A3 – L'ACCOMPAGNAMENTO AL MONDO DEL LAVORO

a - AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

In questa sezione vanno illustrati i risultati raggiunti a seguito delle azioni correttive proposte nella sezione A3.c del precedente rapporto di riesame.

(indicazione: se possibile utilizzare meno di 1500 caratteri, spazi inclusi)

Obiettivo n. x:

DEFINIRE IL TITOLO DELL'AZIONE (RIPRESA DAL PRECEDENTE RIESAME); si noti come i termini "Analisi", "valutazione" etc appaiano poco adatti a definire l'obiettivo, in quanto si tratta di metodi attraverso i quali lo si può raggiungere.

Azioni intraprese:

DESCRIVERE COSA SI E' FATTO, riportando tutte le volte che sia possibile gli estremi degli atti amministrativi che hanno portato all'esecuzione dell'azione (estremi verbali, numero protocollo e data di richieste formali, date di riunioni (assemblee etc)).

Stato di avanzamento dell'azione correttiva:

Motivi dell'eventuale mancato raggiungimento dell'obiettivo individuato; in tal caso riprogrammare l'obiettivo per l'anno successivo oppure fornire il motivo della sua cancellazione.

Come chiaramente illustrato va qui specificato se l'azione è stata compiuta, se è terminata, se la si vuole riproporre per l'anno successivo qualora non sia completa. Se si valuta che l'azione non è effettuabile o non è più in linea con la politica del CdS e le sue necessità, l'azione può essere annullata riportando le relative motivazioni

aggiungere campi separati per ciascun obiettivo

La nota chiarisce che per ciascun obiettivo bisogna descrivere separatamente titolo, azioni e stato di avanzamento

b - ANALISI DELLA SITUAZIONE, COMMENTO AI DATI

Analizzare i punti di forza e le aree di miglioramento relativamente ai seguenti dati (a regime, ultimo triennio):

- 1. statistiche di ingresso dei laureati nel mercato del lavoro (AlmaLaurea)*
- 2. opinione di enti/impresse sulla preparazione degli studenti che hanno svolto attività di stage o tirocinio*

Fonte dati 1: AlmaLaurea

2: strutture didattiche di riferimento del CdS

Punti di attenzione raccomandati:

- 1. L'organizzazione interna di Ateneo trasmette in modo completo e tempestivo al Responsabile del CdS i dati indicati dal Presidio?*
- 2. Se il tirocinio è previsto (in modo obbligatorio/ opzionale), come se ne valuta l'efficacia? Con che esiti?*
- 3. Attraverso quali modalità il CdS favorisce l'occupabilità dei propri laureati (ad es. tirocini, contratti di alto apprendistato, stage, etc.)?*

4. *Ci sono riscontri da parte del mondo del lavoro sulle competenze (da quelle tecnico-specifiche a quelle trasversali) che i laureandi e i laureati effettivamente possiedono? Ci sono segnalazioni su quelle che non siano eventualmente ritenute presenti ad un livello opportuno? Come se ne tiene conto?*

(indicazione: se possibile utilizzare meno di 3000 caratteri, spazi inclusi)

Per la compilazione di questo campo ci si dovrebbe riferire ai dati pubblicati nella scheda SUA; anche se non tutti gli indicatori erano disponibili al momento della stesura della scheda SUA, essa doveva comunque contenere informazioni numeriche, in questo di fonte Almalaurea. Non è dunque necessario riportare gli stessi grafici, ma sarà sufficiente richiamare i dati numerici più importanti, evidenziando le tendenze (positive e negative) e tenendo presente le raccomandazioni riportate nel seguito (punti di attenzione raccomandati). Il commento di questi dati costituisce l'aspetto principale da evidenziare, in quanto da questo scaturisce l'analisi dei punti di forza e di debolezza, e quindi la natura delle azioni correttive da mettere in opera. Una mera elencazione di dati, seppur preferibile ad una trattazione sintetica e di natura qualitativa, non permetterebbe di apprezzare la logica che ha condotto all'individuazione delle azioni correttive.

c – INTERVENTI CORRETTIVI

In merito a quanto evidenziato nella sezione A3.b , individuare i problemi che si ritengono di maggiore rilievo, e descrivere le azioni correttive da applicare per porvi rimedio, indicando una puntuale pianificazione delle stesse (responsabilità, modalità di gestione, tempistiche e modalità di monitoraggio). Le azioni individuate devono essere formalizzate anche sul modulo M04PG03 del SGQ.

Obiettivo n. x: (titolo e descrizione)

Azioni da intraprendere: (descrizione)

Modalità di effettuazione e risorse: (descrizione)

scadenze previste: (descrizione)

Responsabilità effettuazione: (descrizione)

Lo schema evidenzia chiaramente come sia necessario identificare degli obiettivi, esplicitarli in azioni, da effettuarsi da parte del CdS con modalità ben definite. Fondamentale risulta essere anche individuare la scadenza e la responsabilità dell'esecuzione. Si noti che, dall'analisi delle debolezze, potrebbero scaturire azioni che non è in potere del CdS mettere in opera (esempio: costruzione di nuove aule; acquisto di grandi attrezzature etc). In questo caso il CdS dovrà evidenziare quali sono gli strumenti in suo possesso per facilitare la risoluzione del problema, tenendo però conto che, nell'impossibilità di provvedere direttamente, sarà estremamente difficile garantire un esito positivo dell'azione proposta.

aggiungere campi separati per ciascun obiettivo

La nota chiarisce che per ciascun obiettivo bisogna descrivere separatamente titolo, azioni e stato di avanzamento