

Criteri e linee guida per la redazione della Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione delle Istituzioni AFAM

Approvati con delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR n. 274 del 06/12/2021

Sommario

Sommario	1
Premessa	2
1. Il ruolo del Nucleo di Valutazione delle Istituzioni AFAM	2
2. La Relazione annuale: funzione e obiettivi.....	3
3. Struttura della Relazione annuale	4
4. Istruzioni generali per la compilazione.....	4
4.1 Parte I. Follow-up delle valutazioni precedenti	5
4.2 Parte II. Valutazione dei risultati dell'attività didattica e di ricerca e del funzionamento complessivo dell'Istituzione	6
Premessa	6
4.2.1 L'Istituzione.....	7
4.2.2 OFFERTA FORMATIVA	7
4.2.3 POPOLAZIONE STUDENTESCA	8
4.2.4 4. ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	9
4.2.5 PERSONALE	10
4.2.6 SERVIZI AGLI STUDENTI E DIRITTO ALLO STUDIO	11
4.2.7 SEDI E ATTREZZATURE.....	12
4.2.8 BIBLIOTECA E PATRIMONIO ARTISTICO	14
4.2.9 INTERNAZIONALIZZAZIONE.....	15
4.2.10 RICERCA E PRODUZIONE ARTISTICA	16
4.2.11 TERZA MISSIONE	19
4.2.12 GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E BILANCI	19
4.2.13 TRASPARENZA E DIGITALIZZAZIONE.....	20
4.2.14 RILEVAZIONE DELL'OPINIONE DEGLI STUDENTI	21
4.3 Parte III. Valutazione del sistema di assicurazione della qualità	22
Premessa.....	22

Premessa

Il presente documento contiene le Linee guida per la redazione delle Relazione annuale dei Nuclei di valutazione delle Istituzioni AFAM di cui all'art. 10 del D.P.R. 132/2003. Gli standard e le linee guida adottati sono elaborati in coerenza con i principi di Assicurazione della Qualità (AQ) definiti a livello europeo (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, nel seguito anche solo ESG 2015).

Il documento tiene in considerazione le osservazioni ricevute dalla Rete dei Nuclei di Valutazione delle Istituzioni AFAM, istituita il 7 luglio 2021, nonché quelle degli stakeholder delle Istituzioni AFAM, incluse le rappresentanze delle organizzazioni studentesche.

1. Il ruolo del Nucleo di Valutazione delle Istituzioni AFAM

Il Nucleo di Valutazione delle Istituzioni AFAM è un organismo obbligatorio individuato dall'art. 4, comma 1, del D.P.R. 132/2003, *Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21 dicembre 1999, n. 508*. L'articolo 10 di tale regolamento e le ulteriori modifiche introdotte dall'articolo 1, comma 645, della Legge 205/17 (Legge di Bilancio 2018) definiscono le funzioni di tale organo istituzionale.

A norma di legge, il Nucleo di Valutazione verifica la rispondenza dei risultati agli obiettivi istituzionali. In particolare, svolge le seguenti funzioni:

- a) valutazione dei risultati dell'attività didattica e di ricerca e del funzionamento complessivo dell'Istituzione, tramite la verifica – condotta anche attraverso analisi comparative di costi-ricavi/benefici – dell'utilizzo ottimale delle risorse;
- b) redazione della Relazione annuale sull'attività e sul funzionamento dell'Istituzione, secondo i criteri determinati dall'ANVUR;
- c) acquisizione periodica, in forma anonima, delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche e indicazione dei risultati all'interno della Relazione annuale.

Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di assicurazione interna della qualità in relazione ai processi di miglioramento della definizione degli obiettivi e dei risultati dell'Istituzione, nonché in merito all'ottimizzazione dell'uso delle risorse e alla soddisfazione degli studenti.

Rispetto alle attività didattiche, di ricerca e produzione artistica e di gestione di ciascuna Istituzione, il Nucleo di Valutazione non interferisce con i processi decisionali, ma – in quanto organo essenziale di governo e grazie alle sue attività di monitoraggio e valutazione – rappresenta uno stimolo al miglioramento della qualità degli obiettivi e dei processi istituzionali, nonché delle azioni intraprese per ottimizzare l'efficienza e l'efficacia di tali processi nell'interesse dei diversi stakeholder (*in primis* lo studente, di cui il Processo di Bologna ha sottolineato la centralità). In questa prospettiva, la qualità è vista come l'innescio di un circolo sempre più virtuoso tra individuazione degli obiettivi, pianificazione, monitoraggio dei processi in corso e rendicontazione (intesa come *accountability*, in un senso molto più ampio rispetto a quello prettamente amministrativo). Ciò nell'ambito di un insieme di finalità istituzionali chiaramente individuate, che vengono tradotte in piani e programmi e comunicate in modo trasparente ai diversi destinatari/stakeholder.

Il lavoro del Nucleo di Valutazione mira a garantire uno sviluppo responsabile e sostenibile

dell'Istituzione, intendendo con quest'ultimo termine la sostenibilità nel tempo e attraverso le risorse disponibili degli standard di qualità individuati dall'Istituzione e attesi dagli utenti, nonché la sostenibilità della formazione, della ricerca e produzione artistica, delle relazioni e collaborazioni nazionali e internazionali, delle iniziative per il territorio (terza missione e impatto sociale).

Le indicazioni fornite dal Nucleo di Valutazione sono utilizzate dall'Istituzione per la diffusione degli esiti della valutazione alla comunità accademica e agli stakeholder esterni, nonché per la discussione e la revisione del piano d'azione e per l'adozione di misure volte a migliorare le aree critiche evidenziate dalla valutazione. Infine, il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di supporto per l'assicurazione esterna della qualità: la sua attività è infatti un presupposto necessario per l'attività di valutazione svolta dall'ANVUR. Dunque, il Nucleo di Valutazione:

- a) *in merito alle procedure di accreditamento iniziale di corsi di studio*: esprime il proprio parere in merito all'attivazione di nuovi corsi di studio (coerenza rispetto alla *mission* istituzionale e sostenibilità dei piani di realizzazione);
- b) *in relazione alla Relazione annuale*: verifica il corretto funzionamento del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) e fornisce supporto all'ANVUR e al Ministero sul monitoraggio circa il possesso dei requisiti di accreditamento iniziale e periodico dell'Istituzione e dei corsi di studio; in particolare, verifica l'efficacia delle strategie adottate per il superamento delle raccomandazioni e condizioni formulate dall'ANVUR (procedure di *follow-up*);
- c) *in merito alle attività di autovalutazione*: fornisce supporto agli organi di governo dell'Istituzione nel monitoraggio dei risultati conseguiti, nonché nell'elaborazione di ulteriori indicatori per il raggiungimento degli obiettivi fissati nel piano strategico.

In sintesi, la valutazione svolta dal Nucleo rappresenta il collegamento tra i processi di assicurazione interna della qualità definiti e implementati da ciascuna Istituzione e i processi di accreditamento e di assicurazione esterna della qualità sviluppati dal MUR e dall'ANVUR in coerenza con i suddetti standard e le linee guida europee in materia di assicurazione della qualità nello spazio europeo della formazione superiore (ESG 2015).

2. La Relazione annuale: funzione e obiettivi

La Relazione annuale sulle attività e sul funzionamento dell'Istituzione è uno strumento fondamentale per:

- favorire la maturazione di una maggiore consapevolezza, all'interno dell'Istituzione, delle modalità di miglioramento continuo basate sui processi di assicurazione interna della qualità, come risultato delle interazioni del Nucleo di Valutazione con i diversi organi di governo e di gestione dell'Istituzione;
- consentire all'ANVUR una valutazione esterna basata anche sull'autovalutazione condotta dal Nucleo.

Ai sensi dell'art. 1, comma 644, della Legge 205/17, i Nuclei di Valutazione delle Istituzioni AFAM, incluse le Istituzioni autorizzate ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 212/05, inoltrano tale Relazione, redatta secondo i criteri determinati dall'ANVUR, al MUR e all'Agenzia entro il 31 marzo di ogni anno (salvo diversa indicazione del Ministero). Ai sensi del D.P.R. 132/03,

la Relazione annuale costituisce il quadro di riferimento per l'assegnazione alle Istituzioni dei contributi finanziari da parte del Ministero. L'ANVUR verifica l'adozione dei criteri generali stabiliti in base a quanto disposto dall'articolo 10, comma 2, lettera b), del regolamento di cui al D.P.R. 132/2003, comunicando al MUR, entro 90 giorni, le proprie valutazioni in merito.

Al fine di definire un modello standard della Relazione annuale e consentire lo svolgimento di analisi qualitative strutturate da restituire alle Istituzioni, nel 2017 l'ANVUR ha definito il documento "Criteri generali per la compilazione della Relazione annuale dei Nuclei di valutazione delle Istituzioni AFAM", adottato a partire dalla Relazione annuale 2018 (relativa all'a.a. 2016/17), basato sull'analisi della struttura delle Relazioni annuali redatte fino ad allora. Per garantire una maggiore coerenza con gli standard europei in materia di assicurazione della qualità, a partire dal 2020 l'ANVUR ha avviato un processo partecipato di revisione e miglioramento della struttura della Relazione annuale, attraverso il coinvolgimento di diversi esperti e organismi nazionali e internazionali, che nel 2021 ha visto il contributo fondamentale della Rete dei Nuclei di Valutazione delle Istituzioni AFAM, nonché del Ministero e di rappresentanti delle Istituzioni AFAM, con l'obiettivo di definire standard e linee guida per la relazione della Relazione annuale dei Nuclei di valutazione in linea con gli ESG, **da applicare a partire dal 2022 (a.a. di riferimento della Relazione 2020/21).**

Per garantire la sostenibilità per le Istituzioni nella produzione della documentazione e per i Nuclei nelle loro valutazioni, sono stati definiti i seguenti criteri di gradualità:

le parti del documento contrassegnate

- con * (asterisco singolo) non saranno obbligatorie per la Relazione 2022,
- con ** (due asterischi) non saranno obbligatorie per le Relazioni 2022 e 2023,
- con *** (tre asterischi) rimarranno sempre facoltative.

3. Struttura della Relazione annuale

La Relazione annuale del Nucleo di Valutazione è articolata in tre parti:

- I. processo di follow-up rispetto alla precedente valutazione (interna e/o esterna);
- II. valutazione dei risultati dell'attività didattica, di ricerca e di produzione artistica/scientifica e del funzionamento complessivo dell'Istituzione (suddivisa in 14 sezioni);
- III. valutazione complessiva del sistema di Assicurazione della Qualità.

4. Istruzioni generali per la compilazione

Nel completare le varie Sezioni, i Nuclei sono invitati a redigere testi completi, ma redatti in forma sintetica. In un'ottica di semplificazione e di sostenibilità dell'attività di autovalutazione, nel caso in cui medesimi aspetti vengano affrontati in più di una sezione della Relazione annuale, si richiede di non replicare i contenuti della sezione, ma di fornire

precisi riferimenti in merito al/ai punto/i della Relazione nel/nei quale/i è/sono già state fornite le necessarie osservazioni. Inoltre, quando possibile ed opportuno, si consiglia di indicare, anche per eventuali approfondimenti, i link alle pagine pertinenti del sito web dell'Istituzione.

Dovranno essere prese in considerazione esclusivamente le attività didattiche, di ricerca e produzione artistica/scientifica, nonché le attività amministrative relative all'a.a. cui la Relazione fa riferimento. Anche la sezione dedicata alla rilevazione delle opinioni degli studenti dovrà riguardare l'a.a. cui la Relazione fa riferimento, per garantire coerenza alle analisi effettuate.

4.1 Parte I. Follow-up delle valutazioni precedenti

Descrizione

Parte fondamentale del processo di autovalutazione è il monitoraggio delle azioni intraprese per migliorare il funzionamento e l'organizzazione dell'Istituzione, sulla base di quanto evidenziato nelle precedenti procedure di autovalutazione o di valutazione esterna (come l'accreditamento iniziale o periodico dei corsi di studio). Punto di partenza della Relazione annuale è dunque l'esame delle azioni di miglioramento implementate nel corso nell'a.a. di riferimento della Relazione, sia rispetto allo sviluppo di attività sistemiche riguardanti specifici aspetti didattici, organizzativi o di funzionamento, sia rispetto alla diffusione della cultura della qualità tramite rapporti istituzionali, incontri e momenti di formazione.

Standard

L'Istituzione prende in esame le criticità evidenziate nelle precedenti procedure di valutazione interna e (se applicabile) esterna e definisce specifiche strategie per il loro superamento e per il proseguimento delle azioni di miglioramento intraprese.

Linee guida per la compilazione

Al Nucleo di Valutazione viene chiesto di indicare le azioni intraprese dall'Istituzione finalizzate al miglioramento continuo o al superamento delle criticità indicate nella precedente Relazione annuale. In particolare, per ciascuna criticità il Nucleo dovrà:

- indicare le azioni di miglioramento intraprese dall'Istituzione;
- specificare le fonti documentali che evidenziano tali azioni;
- valutare il grado di efficacia delle azioni di miglioramento intraprese o la misura in cui le criticità sono state superate; in caso contrario, suggerire procedure per monitorare l'efficacia delle azioni che verranno definite e/o implementate.

Se applicabile, inoltre il Nucleo analizzerà le azioni poste in essere dall'Istituzione rispetto alle raccomandazioni/condizioni formulate dall'ANVUR nell'ambito delle procedure di accreditamento iniziale dei corsi di studio. Al riguardo, per ciascuna criticità il Nucleo dovrà:

- specificare le fonti documentali che evidenziano le azioni intraprese;
- valutare in che misura le criticità sono state superate; in caso di persistenza (parziale o integrale) di criticità, suggerire strategie per il loro superamento e per monitorare l'efficacia delle azioni intraprese.

Valutazione del Nucleo

1. Stato di avanzamento delle azioni intraprese dall'Istituzione per il miglioramento continuo o per il superamento delle criticità

N.	Descrizione sintetica dell'area tematica cui fa riferimento la criticità/criticità/raccomandazione per il miglioramento continuo <i>Esempio: Internazionalizzazione – implementazione progetto ERASMUS Definizione di aule da dedicare allo studio autonomo e/o di gruppo</i>	Azioni messe in atto (max. 800 caratteri, spazi inclusi, per ciascuna azione)	Stato di avanzamento 1= azione non ancora pianificata; 2= azione pianificata ma non ancora implementata; 3= azione in corso di implementazione; 4= azione conclusa N.B. In caso di azione in corso di svolgimento (3), indicare il mese e l'anno previsto per la conclusione dell'attività.
1.			
2.			
3.			

2. Con riferimento alle criticità ancora presenti, suggerimenti (da formulare sotto forma di elenco puntato) volti al miglioramento dei processi organizzativi, didattici e di ricerca.

N. criticità/raccomandazione sulla quale si formula il suggerimento	Suggerimento per il miglioramento (con riferimento al contesto specifico dell'Istituzione) (max. 800 caratteri, spazi inclusi)

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

- Link alla pagina del sito ufficiale dell'Istituzione dove sono pubblicate le precedenti Relazioni del Nucleo di Valutazione;
- Precedenti valutazioni dell'ANVUR in merito alla valutazione periodica (solo per le Istituzioni autorizzate ex art. 11 del D.P.R. 212/2005) e/o all'accREDITAMENTO iniziale dei nuovi corsi di studio;
- Relazione sintetica dell'Istituzione sulle azioni poste in essere per il superamento delle criticità, redatta secondo il modello standard allegato nella piattaforma.

4.2 Parte II. Valutazione dei risultati dell'attività didattica e di ricerca e del funzionamento complessivo dell'Istituzione

Premessa

La seconda parte della Relazione è articolata in 14 sezioni. Ciascuna sezione contiene:

- i punti di attenzione rispetto ai quali il Nucleo di Valutazione deve esprimere le proprie valutazioni sull'organizzazione e il funzionamento delle attività didattiche, scientifiche e di ricerca dell'Istituzione;
- la documentazione o le informazioni che l'Istituzione deve fornire al Nucleo di valutazione per consentire le valutazioni.

4.2.1 L'Istituzione

Valutazione del Nucleo

Accertamento che l'Istituzione abbia una *mission* e una *vision* formalmente definite, adottate e rese pubbliche

Accertamento che la *mission* e la *vision* dell'Istituzione siano tradotte in obiettivi concreti e strategie realizzabili

Valutazione generale sull'organizzazione dell'Istituzione

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

- Sito web dell'Istituzione
- Link alla pagina del sito ufficiale dell'Istituzione in cui ne viene illustrata la storia
- Segnalazione di eventuali circostanze rilevanti nelle relazioni istituzionali durante l'anno accademico in esame
- Link alla pagina del sito ufficiale in cui l'Istituzione si presenta (ad. es. "Chi siamo", "About us", ecc.)
- Mission dell'Istituzione con eventuali considerazioni sulla sua genesi e comunicazione
- Link alle pagine del sito ufficiale dell'Istituzione dedicate agli Organi costituiti e ai loro componenti
- Segnalazione di eventuali anomalie/difficoltà di nomina o rinnovo dei diversi Organi
- Link alle pagine del sito ufficiale dell'Istituzione in cui sono pubblicati lo Statuto e i Regolamenti vigenti
- Segnalazione di eventuali assenze/difficoltà di redazione di singoli Regolamenti obbligatori (Regolamento di
- Amministrazione, finanza e contabilità; Regolamento Didattico, ecc.) o di Regolamenti adottati dall'Istituzione
- nella sua autonomia
- Relazione del Direttore sull'attività didattica, artistica e di ricerca svolta nell'anno accademico in esame * (*campo obbligatorio dalla Relazione 2023*)

4.2.2 OFFERTA FORMATIVA

Valutazione del Nucleo

Valutazione complessiva dell'offerta accademica erogata dall'Istituzione in relazione agli obiettivi istituzionali e con riferimento al contesto territoriale di riferimento, con la segnalazione dei punti di forza e delle eventuali criticità

Valutazione complessiva dell'offerta accademica e delle altre attività formative erogate dall'Istituzione, con la segnalazione di eventuali criticità dal punto di vista della consistenza numerica degli iscritti e l'esame delle motivazioni che ne giustificano il mantenimento (per esempio, illustrando le iniziative dell'istituzione per il

monitoraggio/rilancio dei corsi in sofferenza)

Analisi delle motivazioni fornite dall'Istituzione per la richiesta di attivazione di nuovi corsi o per la soppressione/sospensione di corsi precedentemente attivi

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

- Descrizione degli elementi distintivi dell'offerta formativa accademica, con l'indicazione della specificità degli obiettivi rispetto al contesto territoriale di riferimento (nazionale e internazionale)
- Elenco dei corsi accademici autorizzati dal MUR (distinguendo tra corsi di I, II e III ciclo o altri), con
- l'indicazione dei singoli decreti di autorizzazione, specificando per ciascun corso se sia stato attivo nell'a.a. in esame
- Elenco delle altre attività formative organizzate dall'Istituzione nell'a.a. in esame (masterclass, corsi di perfezionamento, workshop, ecc.)
- Descrizione del processo (programmazione, procedure, consultazioni e pareri acquisiti, ecc.) di attivazione di nuovi corsi di studio o di revisione di corsi già autorizzati, con l'indicazione degli organi formalmente consultati nell'ambito del processo decisionale
- Elenco dei nuovi corsi accademici per i quali è stata presentata istanza di accreditamento, con l'indicazione delle ragioni che ne hanno motivato l'apertura (ad. es. quanto agli obiettivi e risultati attesi, all'utilizzo di docenti interni e/o esterni, ecc.)
- Elenco dei corsi accademici soppressi o sospesi nell'a.a. in esame, con le relative motivazioni

4.2.3 POPOLAZIONE STUDENTESCA

Valutazione del Nucleo

Valutazione complessiva dei trend e dei fenomeni significativi che emergano dall'analisi dei dati sulla popolazione studentesca dell'Istituzione, con la segnalazione di punti di forza ed eventuali aree di miglioramento

Dati a supporto della valutazione del Nucleo (dati precaricati MUR-CINECA)

- Rilevazione, in formato tabellare, degli immatricolati, degli iscritti (totali e fuori corso) e dei diplomati negli ultimi 5 anni accademici, per ciascun corso accademico autorizzato
- Rilevazione, in formato tabellare, della provenienza geografica (residenza) degli immatricolati e degli iscritti nell'a.a. di riferimento della Relazione
- Distribuzione per classi di età, in formato tabellare, degli iscritti ai corsi accademici, disaggregati per livello di corso (a.a. di riferimento della Relazione)
- Rilevazione, ove applicabile, del numero di studenti iscritti part-time nell'a.a. di riferimento della Relazione

4.2.4 ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

Valutazione del Nucleo

Indicare modalità ed esiti della consultazione con i coordinatori di Dipartimento o Scuola in merito all'organizzazione della didattica, con la specifica dei punti di forza e delle aree di miglioramento evidenziati * (*campo obbligatorio dalla Relazione 2023*)

Valutazione sulla coerenza e completezza delle informazioni riportate nel Regolamento didattico, nel Manifesto degli studi e nei programmi degli insegnamenti

Valutazione sull'articolazione del calendario didattico e sull'organizzazione complessiva della didattica

Analisi delle metodologie didattiche adottate dall'Istituzione in direzione innovativa e in relazione alle misure adottate per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19

Valutazione dell'adeguatezza delle procedure definite per l'ammissione e per la prova finale di diploma, nonché per l'accertamento delle competenze linguistiche e culturali degli studenti internazionali in entrata e per la loro integrazione

Valutazione dell'adeguatezza dei supporti didattici previsti per studenti con disabilità, DSA o BES

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

- Regolamento didattico accademico dell'Istituzione, con l'indicazione del Decreto Ministeriale di approvazione
- Manifesto degli studi
- Link alla pagina del sito ufficiale dell'Istituzione in cui è pubblicato l'elenco degli insegnamenti con i relativi titolari per l'a.a. in esame
- Link alla pagina del sito ufficiale dell'Istituzione in cui sono pubblicati i programmi di ciascun insegnamento per l'a.a. in esame • Articolazione del calendario didattico, con l'indicazione dell'eventuale organizzazione in semestri, del numero delle settimane di durata del semestre, del numero di sessioni d'esame e del numero di appelli per esame, del numero delle sessioni previste per la prova finale di diploma accademico
- Descrizione dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento della didattica, nonché delle misure adottate in ottemperanza alle disposizioni e misure per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19
- Descrizione delle modalità didattiche utilizzate dai docenti in direzione innovativa, anche specificando l'eventuale ricorso all'utilizzo di nuove tecnologie
- Descrizione delle modalità degli esami di ammissione, con l'indicazione, ove necessario, delle diverse tipologie di prova per il I e il II livello
- Descrizione delle modalità di accertamento delle competenze linguistiche e culturali degli studenti internazionali in entrata, nonché dei provvedimenti di ordine didattico adottati per sostenerne un'efficace integrazione nel sistema
- Descrizione dei supporti didattici previsti per studenti con disabilità, DSA o BES

- Descrizione delle modalità della prova finale di diploma (con riguardo all'elaborato/tesi e alla prova pratica), con l'indicazione delle specifiche per il I e il II livello

4.2.5 PERSONALE

Valutazione del Nucleo

Valutazione dell'adeguatezza del numero e della tipologia di personale docente e non docente, in rapporto alle attività didattiche e di ricerca, al numero degli studenti e alle strutture didattiche

Valutazione dell'adeguatezza delle procedure di reclutamento dei docenti esterni a contratto

Valutazione dell'adeguatezza delle procedure di affidamento degli incarichi di docenza (compresi quelli extracurricolari e l'attribuzione delle ore aggiuntive) assegnati al personale interno ed esterno

Valutazione dell'adeguatezza del piano di attività di formazione del personale docente e non docente

In caso di presenza della rilevazione delle opinioni del personale, analisi critica e contestualizzazione delle evidenze emerse *** (*campo sempre facoltativo*)

Valutazione sintetica delle Relazioni dei professori sul lavoro didattico-artistico svolto da ciascuno nell'ultimo triennio, come si evince dalle relazioni sul lavoro svolto da ciascuno ai sensi dell'art. 22 del CCNL normativo 2002-2005

AFAM, messe a disposizione dall'Istituzione al di fuori della piattaforma informatica * (*campo obbligatorio dalla Relazione 2023*)

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

- Indicazione del numero di posti in organico e del numero di docenti a tempo indeterminato, determinato e a contratto
- Link alla pagina del sito ufficiale dell'Istituzione in cui sono pubblicate le procedure e gli esiti del reclutamento del personale docente esterno (bando, graduatoria, ecc.)
- Elenco degli insegnamenti a contratto affidati a docenti esterni, con l'indicazione del numero di ore di ciascun insegnamento
- Elenco delle conversioni di cattedra eventualmente intercorse nell'anno di riferimento
- Elenco del personale amministrativo a tempo indeterminato, determinato o a contratto fuori organico, con l'indicazione della qualifica di ciascun addetto
- Descrizione dell'organizzazione del personale adibito alla Biblioteca
- Indicazione della presenza di personale tecnico per i servizi informatici
- Descrizione delle modalità di assegnazione degli incarichi di docenza – compresi quelli extracurricolari – assegnati al personale interno ed esterno, della relativa durata e dei costi connessi
- Descrizione dei criteri di attribuzione di ore aggiuntive ai docenti in organico, con l'indicazione delle attività per cui le ore sono affidate e dei relativi costi

- Presenza di una rilevazione delle opinioni del personale (docente e non docente) e, in caso positivo, sintesi dei risultati *** (campo sempre facoltativo)
- Piano delle attività di formazione del personale docente e non docente (sviluppo/aggiornamento professionale, innovazione didattica e metodologica, ecc.)

4.2.6 SERVIZI AGLI STUDENTI E DIRITTO ALLO STUDIO

Valutazione del Nucleo

Valutazione complessiva dell'adeguatezza dei servizi agli studenti "in ingresso": orientamento, accoglienza, riconoscimento CFA e attribuzione di debiti formativi in ingresso, Diritto allo Studio, utilizzazione delle borse di studio e attività retribuite riservate agli studenti

Valutazione complessiva dell'adeguatezza dei servizi in itinere: supporto agli studenti stranieri, supporto agli studenti con disabilità, con DSA, supporto nell'avanzamento della carriera accademica

Valutazione complessiva dell'adeguatezza delle attività di orientamento agli studenti "in uscita"

Valutazione complessiva dell'adeguatezza dei servizi di tirocinio e stage

Verifica circa l'effettivo rilascio del *Diploma Supplement*

Valutazione complessiva della sezione in oggetto, con la segnalazione di punti di forza ed eventuali punti di miglioramento o di ulteriore sviluppo

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

- Due *Diploma Supplement*¹ (uno di primo e uno di secondo livello – entrambi nella versione in italiano e in inglese) rilasciati dall'Istituzione e resi anonimi, relativi all'a.a. cui la Relazione fa riferimento
- Ricevuta di consegna di un *Diploma Supplement* nell'a.a. di riferimento della Relazione
- Dichiarazione, a firma del legale rappresentante dell'Istituzione, sul regolare rilascio automatico e gratuito a tutti gli studenti dei corsi di diploma accademico del *Diploma Supplement*
- Descrizione delle procedure per il riconoscimento dei CFA in ingresso e per l'attribuzione di debiti formativi in ingresso, con l'indicazione del link alla pagina del sito ufficiale dell'Istituzione in cui è pubblicato il relativo regolamento o le informazioni per gli studenti
- Modulistica utilizzata per le procedure di riconoscimento dei CFA in ingresso e per l'attribuzione di debiti formativi in ingresso
- Descrizione dei servizi di orientamento in ingresso e di accoglienza rivolti agli studenti (open day, alloggio, mensa, attività culturali, ecc.)

¹ CON RIFERIMENTO AL DIPLOMA SUPPLEMENT SI RICORDA CHE IL MINISTERO CON D.D. N. 389 DEL 5 MARZO 2019 HA DEFINITO IL NUOVO MODELLO DI SUPPLEMENTO AL DIPLOMA CON 4 ALLEGATI RELATIVI ALLA COMPILAZIONE E ALLE LINEE GUIDA NAZIONALI PER LA DIGITALIZZAZIONE.

- Descrizione delle azioni relative all'applicazione delle norme sul Diritto allo studio, all'utilizzazione delle borse di studio e alle attività retribuite riservate agli studenti
- Dati sull'applicazione delle norme sul Diritto allo studio, sull'utilizzazione delle borse di studio e sulle attività retribuite riservate agli studenti (esoneri totali, parziali, interventi Istituto, interventi Regione) – dati precaricati MUR-CINECA
- Descrizione dei servizi di supporto agli studenti stranieri (gestione delle pratiche connesse alla mobilità in entrata, supporto nella ricerca dell'alloggio, inclusione in reti sociali quali ESN – Erasmus Student Network, supporto linguistico e supporto all'inserimento didattico e culturale, ecc.)
- Descrizione dei servizi di orientamento agli studenti (orari dello sportello) e di supporto psicologico/counseling, con l'indicazione degli orari dello sportello
- Descrizione dei servizi di supporto agli studenti con disabilità, con DSA o con difficoltà psico-fisiche (con particolare riferimento alle discipline pratiche performative)
- Descrizione dei servizi di stage e tirocinio curriculare, con l'indicazione del link alla pagina del sito ufficiale dell'Istituzione in cui è pubblicato il relativo regolamento o le informazioni per gli studenti
- Elenco dei tirocini/stage attivati e modulistica utilizzata
- Esempio di una convenzione di tirocinio curriculare o stage in essere per l'a.a. di riferimento
- Descrizione sulle attività di orientamento in uscita (ad esempio, placement, indagini sulle opportunità occupazionali, incontri con professionisti o organismi di riferimento per il settore, informazioni sul sito web, ecc.)
- Link alla pagina del sito ufficiale dell'Istituzione in cui è pubblicata la Guida dello studente/catalogo ECTS per favorire la trasparenza, la tempestività e la completezza delle informazioni agli studenti
- Descrizione del ruolo della Consulta degli Studenti nel miglioramento dei servizi

4.2.7 SEDI E ATTREZZATURE

Valutazione del Nucleo

Valutazione complessiva delle dotazioni edilizie in possesso dell'Istituzione, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, con riferimento alla specifica tipologia delle attività didattiche e alla numerosità degli studenti iscritti, con la precisazione dei punti di forza e delle eventuali aree di miglioramento o di ulteriore sviluppo

Valutazione dell'adeguatezza delle dotazioni strumentali in possesso dell'Istituzione, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, in riferimento alla specifica tipologia dei corsi di diploma accademico erogati e alla numerosità degli studenti iscritti, con la precisazione dei punti di forza e delle eventuali aree di miglioramento o di ulteriore sviluppo

Valutazione complessiva delle procedure adottate dall'Istituzione per garantire il mantenimento e l'aggiornamento delle dotazioni strumentali

Valutazione complessiva dell'adeguatezza delle strutture e della strumentazione messa a disposizione del personale amministrativo, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, nonché della loro funzionalità, con la precisazione dei punti di forza e delle eventuali aree di miglioramento o di ulteriore sviluppo

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

- Indicazioni sulla/e sede/i istituzionale/i (edifici, indirizzo e metri quadri disponibili), la proprietà della/e sede/i (ad es. Demanio, Regione, Comune, Privati ecc.), l'anno in cui l'immobile è stato affidato all'Istituzione e le dotazioni strutturali a disposizione per ciascuna sede. Per gli immobili non di proprietà, indicazione delle modalità di utilizzo (comodato, concessione, eventuali contratti di locazione con l'indicazione della scadenza, ecc.), con l'indicazione dell'eventuale impegno economico che l'Istituzione deve sostenere e la sua incidenza sul bilancio complessivo (Modulo Edilizia MUR-Cineca)
- Descrizione dell'eventuale facilità/difficoltà di collegamento con i mezzi pubblici. Se le sedi sono più di una, va indicata la distanza tra gli edifici e la facilità/difficoltà logistica per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo * (*campo obbligatorio dalla Relazione 2023*)
- Dichiarazione circa il possesso delle certificazioni di legge relative agli spazi (ad es. agibilità, antincendio, igienico-sanitario, sicurezza, accessibilità e superamento delle barriere architettoniche, ecc.) e circa l'avvenuta nomina del Responsabile della sicurezza (citare gli estremi del provvedimento)
- Descrizione dello stato di manutenzione degli edifici e di eventuali restauri, ristrutturazioni e ogni altra attività posta in essere dall'Istituzione nell'a.a. di riferimento per mantenerne o migliorarne il decoro ** (*campo obbligatorio dalla Relazione 2024*)
- Descrizione di come viene garantita l'accessibilità alla sede e alle attrezzature alle persone con disabilità Descrizione delle risorse edilizie (aule, laboratori, ecc.) dedicate alle lezioni degli insegnamenti dei corsi accademici
- Descrizione delle soluzioni edilizie specifiche adottate per assicurare la funzionalità e la qualità delle dotazioni strutturali (ad esempio, isolamento, assorbimento, riverbero acustico; areazione; climatizzazione; luce; ecc.)
- Descrizione della dotazione strumentale (attrezzature, attrezzature laboratoriali, strumenti, macchinari, postazioni PC, software, ecc.) in possesso dell'Istituzione e dello stato di manutenzione e aggiornamento
- Descrizione delle azioni per l'acquisto, il restauro o l'aggiornamento delle dotazioni strumentali e tecnologiche
- Link alla pagina del sito web dove sono pubblicate le indicazioni e la documentazione per il prestito agli studenti di attrezzature specifiche o di strumenti musicali
- Dichiarazione sulla presenza e funzionalità della rete Wi-Fi in tutte le aule didattiche
- Documento a firma della Consulta degli Studenti contenente osservazioni o proposte sull'adeguatezza delle aule, incluse quelle per lo studio autonomo degli studenti o per attività ricreative o di aggregazione
- Documento a firma del Direttore Amministrativo sull'adeguatezza delle strumentazioni messe a disposizione del personale amministrativo per lo svolgimento delle loro attività

4.2.8 BIBLIOTECA E PATRIMONIO ARTISTICO

Valutazione del Nucleo

Valutazione complessiva sull'adeguatezza delle dotazioni della Biblioteca e delle strutture a disposizione

Valutazione complessiva sull'adeguatezza delle azioni riguardanti l'acquisizione, la catalogazione e la digitalizzazione del patrimonio della Biblioteca

Valutazione complessiva sull'adeguatezza delle azioni riguardanti la conservazione e la valorizzazione della Biblioteca e del patrimonio artistico e documentale

Valutazione complessiva sull'adeguatezza dei servizi bibliotecari, anche con riferimento all'impatto sull'utenza e sulla soddisfazione degli studenti

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

- Descrizione della consistenza e delle caratteristiche del patrimonio documentale e della sua presenza in OPAC, nonché descrizione della tipologia dei materiali posseduti (documenti cartacei, digitali, video-fonografici, ecc.)
- Descrizione della consistenza e delle caratteristiche del patrimonio artistico
- Descrizione dell'attività di acquisizione (acquisti, bandi pubblici, lasciti e donazioni), catalogazione e OPAC, digitalizzazione del patrimonio librario (inclusi i fondi storici) e/o video-fonografico (meccanico o digitale)
- Descrizione dello stato di conservazione del patrimonio documentale e artistico, nonché delle strategie messe in atto per la sua valorizzazione
- Regolamento dei servizi bibliotecari
- Link alla pagina web del sito dove è pubblicato il Regolamento per la consultazione e il prestito del patrimonio della Biblioteca
- Descrizione dei servizi bibliotecari: orari di apertura pubblico, procedure per la consultazione e il prestito, spazi e attrezzature per la consultazione e il prestito
- Indicazione del numero di computer a disposizione dell'utenza e del personale
- Elenco degli abbonamenti alle risorse online a disposizione dell'utenza ** (*campo obbligatorio dalla Relazione 2024*)
- Dati sugli afflussi e sul prestito (distinti per studenti, docenti, persone esterne), con indicazione della tipologia di materiale consultato o richiesto in prestito
- Eventuale assegnazione di borse di studio a studenti per supporto alla Biblioteca, con l'indicazione degli obiettivi, dei compiti assegnati e dei risultati raggiunti * (*campo obbligatorio dalla Relazione 2023*)
- Relazione sintetica del Bibliotecario o del personale responsabile/gestore dei servizi bibliotecari sugli aspetti di rilievo della Biblioteca e dei servizi erogati, con la precisazione dei punti di forza e delle eventuali aree di miglioramento e la formulazione di possibili soluzioni alle criticità rilevate * (*campo obbligatorio dalla Relazione 2023*)
- Documento a firma della Consulta degli Studenti contenente osservazioni e suggerimenti sull'adeguatezza della Biblioteca e del servizio bibliotecario, anche con riferimento a quanto previsto dal Regolamento, con la precisazione dei punti di forza e delle eventuali aree di miglioramento²

² PER LA FORMULAZIONE DELLE OSSERVAZIONI DELLA CONSULTA DEGLI STUDENTI, L'ISTITUTO METTERÀ A DISPOSIZIONE DELLA CONSULTA TUTTE LE INFORMAZIONI COMPLETE DELLA SEZIONE "BIBLIOTECA E PATRIMONIO".

4.2.9 INTERNAZIONALIZZAZIONE

Valutazione del Nucleo

Accertamento dell'esistenza di una versione inglese dei contenuti del sito (specificare quali) * <i>(campo obbligatorio dalla Relazione 2023)</i>
Accertamento della presenza del <i>Course Catalogue</i> sul sito web dell'Istituzione – cfr. sezione 14. <i>Trasparenza e digitalizzazione</i>
Valutazione dell'adeguatezza delle strategie definite e implementate per il sostegno e il rafforzamento delle attività internazionali, con la precisazione dei punti di forza e delle eventuali aree di miglioramento e la formulazione di possibili soluzioni
Valutazione dell'adeguatezza delle risorse e delle dotazioni individuate per le attività internazionali
Valutazione dell'adeguatezza delle iniziative implementate per la sensibilizzazione degli studenti e del personale verso le attività internazionali
Valutazione dell'adeguatezza dei servizi offerti agli studenti stranieri, con la precisazione dei punti di forza e delle eventuali aree di miglioramento e la formulazione di possibili soluzioni alle criticità rilevate
Valutazione dei trend relativi alla mobilità (<i>incoming</i> e <i>outgoing</i>) di studenti, docenti e staff
Valutazione dell'adeguatezza delle iniziative implementate per la comunicazione e diffusione delle iniziative internazionali * <i>(campo obbligatorio dalla Relazione 2023)</i>

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

- Link alla pagina web del sito dove sono pubblicate le informazioni relative alle attività di internazionalizzazione
- Descrizione dell'organizzazione (risorse umane, competenze, ruoli/funzioni/mansionario) dell'ufficio Relazioni Internazionali/Erasmus (o di altra struttura che si occupa di tali attività)
- Descrizione delle dotazioni a disposizione dell'ufficio Relazioni Internazionali/Erasmus (spazi, dotazioni, risorse informatiche)
- Indicazione della presenza della Carta ECHE (*Erasmus Charter for Higher Education*), con data di ottenimento, ovvero descrizione delle azioni intraprese nell'a.a. di riferimento per il suo ottenimento
- Elenco degli accordi bilaterali in essere e dei progetti di cooperazione, traineeship e scambio internazionale attivi per l'a.a. di riferimento (*n.b. l'elenco va ristretto ai soli accordi attivi, non a quelli siglati negli anni dall'Istituzione*)
- Descrizione dei criteri utilizzati per l'individuazione dei partner con cui definire accordi bilaterali o progetti di cooperazione
- Link alle pagine del sito web dell'Istituzione dove sono elencati i bandi di mobilità pubblicati dall'Istituzione e le tabelle con i criteri di valutazione per la selezione di studenti, docenti e staff, nell'a.a. di riferimento
- Dati sulla mobilità di studenti, docenti e staff (*incoming* e *outgoing*) negli ultimi 5 anni (Precaricato MUR-Cineca)
- Descrizione delle modalità di svolgimento delle attività di mobilità durante il periodo di pandemia, con l'indicazione di eventuali criticità e delle azioni

- intraprese per superarle
- Descrizione di progetti attivi in ambito internazionale nell'a.a. di riferimento e di eventuali progetti di ricerca realizzati nell'ambito della progettualità europea o internazionale
 - Indicazione di eventuali corsi di studio con mobilità strutturata o progetti di mobilità finanziati con fondi nazionali o internazionali * (*campo obbligatorio dalla Relazione 2023*)
 - Descrizione dei risultati raggiunti dagli studenti in mobilità (*incoming* e *outgoing*) in merito al *curriculum studiorum* e agli ECTS conseguiti ** (*campo obbligatorio dalla Relazione 2024*)
 - Descrizione dell'impatto che l'internazionalizzazione ha avuto sull'offerta didattica dell'Istituzione * (*campo obbligatorio dalla Relazione 2023*)
 - Descrizione delle risorse economiche a disposizione per le attività di internazionalizzazione e della loro provenienza (fondi Erasmus, fondi MUR, fondi di istituto, altri fondi)
 - Descrizione delle azioni intraprese per informare, sensibilizzare e incentivare la partecipazione alle attività internazionali organizzate dall'Istituto * (*campo obbligatorio dalla Relazione 2023*)
 - Descrizione delle attività di supporto e assistenza a studenti, docenti e staff in mobilità (per alloggio, documenti, certificati, assicurazioni)
 - Descrizione delle azioni per promuovere e agevolare l'apprendimento delle lingue veicolare dei corsi nel Paese di destinazione e per incentivare la conoscenza della lingua locale (*Language policy*) * (*campo obbligatorio dalla Relazione 2023*)
 - Descrizione dei percorsi di formazione, aggiornamento, sviluppo e valorizzazione delle competenze destinati ai docenti e al personale amministrativo che si occupano del coordinamento e della gestione delle attività internazionali/Erasmus (per l'a.a. di riferimento)
 - Descrizione del processo di dematerializzazione implementato nell'a.a. di riferimento per la gestione delle procedure amministrative della mobilità Erasmus (*Erasmus Without Paper – EWP*)
 - Eventuali questionari somministrati agli studenti (anche stranieri), ai docenti e allo staff che ha svolto una mobilità all'estero (campo non obbligatorio) *** (*campo sempre facoltativo*)
 - Descrizione delle linee strategiche adottate per rafforzare la dimensione internazionale (ad esempio, per la mobilità Erasmus l'*Erasmus Policy Statement – EPS*), con la segnalazione di criteri, obiettivi, utilizzo delle risorse, nonché il link a eventuali documenti in merito
 - Indicazione di organizzazione/coordinamento e/o partecipazione a workshop, seminari e iniziative analoghe destinate a docenti e studenti per lo sviluppo dell'internazionalizzazione

4.2.10 RICERCA E PRODUZIONE ARTISTICA

Valutazione del Nucleo

Ricerca artistica e scientifica

Valutazione complessiva dell'adeguatezza dell'organizzazione e delle dotazioni di personale e infrastrutturali per il sostegno e lo sviluppo delle attività di ricerca istituzionali

Valutazione complessiva dell'adeguatezza delle procedure di gestione e monitoraggio delle attività di ricerca artistica e scientifica

Valutazione dell'adeguatezza delle procedure adottate per la definizione di progetti e accordi di partenariato/cooperazione per la ricerca artistica e scientifica

Valutazione complessiva della ricaduta delle attività di ricerca artistica e scientifica sul processo formativo e della loro sinergia con le finalità istituzionali, con la precisazione dei punti di forza e delle eventuali aree di miglioramento o di ulteriore sviluppo

Produzione artistica

Valutazione complessiva della coerenza delle attività di produzione artistica all'interno dei percorsi di studio, con riferimento alle linee di indirizzo istituzionali, nonché con le discipline pratiche performative curriculari

Valutazione dell'adeguatezza delle risorse e delle dotazioni (spazi e strumentazione) utilizzati per le attività di produzione artistica rispetto alle iniziative effettuate

Valutazione dell'adeguatezza delle azioni di diffusione e valorizzazione delle attività di produzione artistica

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

Ricerca artistica e scientifica:

Indicazione della definizione di "ricerca artistica e scientifica" rispetto alla quale l'Istituzione orienta il proprio operato. In tale definizione va evidenziata la distinzione rispetto alla "produzione artistica"

- Quanto all'**organizzazione** e alle **infrastrutture**:
 - rilevazione e descrizione sintetica della strategia istituzionale per lo sviluppo della ricerca artistica e scientifica (link a eventuale documento programmatico)
 - organigramma che evidenzia la presenza di figure di coordinamento delle attività di ricerca
 - descrizione complessiva del personale impegnato nelle attività di ricerca, comprensivo dell'impegno previsto e delle aree di ricerca di ciascuna figura impegnata in attività di ricerca
 - descrizione delle politiche di supporto, organizzazione e valorizzazione del personale impegnato nelle attività di ricerca, con la segnalazione delle modalità di finanziamento alla ricerca e della presenza di eventuali figure di coordinamento istituzionale
 - descrizione dei protocolli e delle procedure di selezione dei progetti, con la rilevazione dei fondi allocati (voce contabile e criteri di assegnazione)
 - descrizione delle infrastrutture esistenti e/o in corso di sviluppo, e della loro efficienza a sostegno delle attività di ricerca previste (biblioteche, laboratori, aule per gruppi di lavoro per la ricerca, ecc.)
- Quanto alle **attività**:
 - elenco degli accordi di partenariato/cooperazione stipulati con soggetti esterni, anche internazionali, che comprendano obiettivi specifici di sviluppo della ricerca (e link ai documenti)
 - indicazione dei protocolli e delle procedure di selezione dei progetti (criteri di assegnazione)

- elenco dei progetti attivi e rilevazione dei risultati conseguiti nell'a.a. in esame, anche con riferimento a eventuali riconoscimenti e/o premi vinti
- esempio di un progetto di ricerca realizzato o in fase di realizzazione
- indicazione dei contributi allocati dall'Istituzione, ricevuti dall'esterno o ottenuti a seguito di candidature a bandi competitivi per la realizzazione dei singoli progetti
- indicazione di eventuali iniziative formative (curricolari o extracurricolari) definite per favorire lo sviluppo di conoscenze e competenze sulle metodologie e gli strumenti della ricerca
- Quanto alla **ricaduta sul processo formativo** e alla **sinergia con le finalità istituzionali**:
 - descrizione dell'impatto delle attività di ricerca, soprattutto in termini di innovazione interna (adattamento e sviluppo dei curricula, evoluzione del sistema verso la realizzazione del III ciclo, ecc.)
 - segnalazione di sinergie virtuose fra le varie attività di ricerca, didattica, produzione artistica e Terza missione messe in campo dall'Istituzione
 - relazione predisposta dalla figura del delegato/coordinatore/referente alla Ricerca sul monitoraggio dei progetti di ricerca dell'Istituzione, con la precisazione dei punti di forza e delle eventuali aree di miglioramento o di ulteriore sviluppo

Produzione artistica:

- Linee di indirizzo istituzionali relative alla produzione artistica
- Documento di programmazione annuale dell'attività di produzione artistica
- Descrizione del protocollo di selezione interna dei progetti, della rilevazione dei fondi allocati e della loro provenienza e dei criteri di assegnazione (con link a eventuali documenti)
- Descrizione degli spazi utilizzabili, interni ed esterni all'Istituzione, per lo svolgimento delle attività di produzione artistica effettuate nell'a.a. di riferimento
- Elenco delle convenzioni esterne e degli accordi di partenariato/cooperazione che comprendano obiettivi specifici di produzione artistica attivi nell'a.a. di riferimento (fornire il link ai documenti)
- Elenco sintetico delle attività di produzione artistica effettuate nell'a.a. di riferimento, raggruppate per:
 - 1. *tipologia* (concerto, mostra, rassegna, ecc.);
 - 2. *modalità di erogazione* (spettacolo dal vivo, registrazione, streaming, ecc.);
 - 3. *modalità di realizzazione* (evento autoprodotta, in collaborazione, in coproduzione indicando i principali partner, ecc.);
 - 4. *ambito di diffusione* (locale, regionale, nazionale, internazionale, virtuale, ecc.);
 - 5. *destinatari* (pubblico interno, esterno, scuole, ecc.);
 - 6. *riconoscimenti o premi ottenuti*
- Descrizione delle attività di valorizzazione della produzione artistica dell'Istituto e della presenza di un eventuale sistema per la sua gestione

- Valutazione dell'impatto che le attività di produzione artistica extracurricolari hanno sui percorsi di studio, compresa la valutazione del loro bilanciamento rispetto agli obblighi curriculari degli studenti
- Descrizione delle connessioni tra le attività di produzione artistica e la ricerca artistica e scientifica

4.2.11 TERZA MISSIONE

Valutazione del Nucleo

Valutazione complessiva dell'adeguatezza dell'organizzazione e delle dotazioni di personale e infrastrutturali per il sostegno e lo sviluppo delle attività di Terza Missione

Valutazione complessiva dell'adeguatezza delle procedure di gestione e monitoraggio delle attività di Terza Missione

Valutazione dell'adeguatezza delle procedure adottate per la definizione di progetti e accordi di partenariato/cooperazione per la Terza Missione

Valutazione complessiva della ricaduta delle attività di Terza Missione, sia sull'istituzione sia sul territorio, con la precisazione dei punti di forza e delle eventuali aree di miglioramento o di ulteriore sviluppo

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

- Indicazione della definizione di Terza Missione e impatto sociale rispetto alla quale l'Istituzione orienta il proprio operato
- Linee di indirizzo istituzionale, con eventuale segnalazione di strutture, organismi e procedure interne specificamente dedicate allo sviluppo delle attività di Terza Missione
- Organigramma che evidenzia la presenza di figure di coordinamento delle attività di Terza Missione * (campo obbligatorio dalla Relazione 2023)
- Elenco delle convenzioni e collaborazioni strutturate con il mondo produttivo, economico, politico e sociale che comprendano obiettivi comuni di Terza Missione (con link a documenti eventualmente pubblicati nel sito istituzionale) • Elenco delle attività e dei progetti di Terza Missione realizzati nell'a.a. di riferimento o in corso, corredati da una sintetica presentazione in cui si segnalino i beneficiari, il contesto di intervento, i costi e i risultati attesi (con link a documento eventualmente pubblicato nel sito istituzionale)
- Testo di un progetto di Terza Missione realizzato o in corso di realizzazione
- Descrizione delle ricadute delle iniziative avviate sia sull'istituzione sia sul territorio, sulla base dei risultati ottenuti e delle risorse umane (docenti, studenti) ed economiche impiegate

4.2.12 GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E BILANCI

Valutazione del Nucleo

Valutazione del raggiungimento degli obiettivi indicati nella Relazione programmatica al bilancio di previsione

Valutazione complessiva sulla sostenibilità delle dotazioni finanziarie e patrimoniali (a.a. di riferimento)

(Si fa presente al Nucleo di Valutazione che non è richiesto di replicare i dati o le

informazioni già indicati dall'Istituzione, ma di formulare una riflessione utile al miglioramento interno)

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

- La sezione dovrà riportare, in termini assoluti e percentuali rispetto al totale delle entrate o uscite, i seguenti dati tratti dall'ultimo bilancio di esercizio (rendiconto generale) approvato:

quanto alle entrate:

- contributo statale relativo all'anno finanziario (per le Istituzioni pubbliche)
- importo della contribuzione studentesca (per tutte le Istituzioni)
- eventuali altri contributi pubblici o privati (per tutte le Istituzioni)

quanto alle uscite:

- rapporto tra popolazione studentesca e personale docente in organico
- numero di ore aggiuntive di insegnamento attribuite e relativa spesa
- numero di ore per gli insegnamenti affidati a docenti esterni

È necessario evidenziare la capacità di smaltimento:

- dei residui passivi (in regime di contabilità finanziaria) o debiti (in regime di contabilità economico patrimoniale), distinguendo residui di parte corrente e di parte capitale
- dei residui attivi (in regime di contabilità finanziaria) o crediti (in regime di contabilità economico patrimoniale), distinguendo per tipologia e anni di provenienza

I dati vanno inquadrati in una serie storica relativa agli ultimi 3 anni.

- Relazione programmatica al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario dell'anno in esame
- Relazione dei Revisori dei conti relativa al bilancio di previsione
- Relazione sulla gestione (conto consuntivo stesso esercizio)
- Relazione dei Revisori dei conti (conto consuntivo stesso esercizio)
- Relazione del CDA di approvazione del bilancio/rendiconto,
- Rendiconto ed elenco residui
- Descrizione sintetica dei contenuti della Relazione del Presidente, redatta ai sensi del Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità, per la predisposizione del bilancio previsionale di esercizio dell'anno accademico in esame

4.2.13 TRASPARENZA E DIGITALIZZAZIONE

Valutazione del Nucleo

Verifica della completezza e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in merito all'offerta formativa, ai requisiti e delle procedure di ammissione, ai programmi dei singoli corsi (con relativa traduzione in lingua inglese), agli orari di lezione, ai servizi per gli studenti

Valutazione dell'adeguatezza delle procedure adottate dall'Istituzione in materia di trasparenza e digitalizzazione

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

- Link alle pagine del sito web dell'Istituzione riferite agli adempimenti previsti dall'ANAC in materia di Amministrazione trasparente, ai sensi della normativa vigente
- Link alla pagina del sito web dell'Istituzione dove sono pubblicati i programmi degli insegnamenti dei corsi accademici, gli indirizzi e-mail dei docenti e le eventuali modalità per contattarli
- Link eventuale alla pagina del sito web dell'Istituzione dove sono pubblicati i programmi degli insegnamenti dei corsi accademici in lingua inglese (non obbligatorio)
- Link alla pagina del sito web dell'Istituzione dove è pubblicata l'edizione digitale della *Guida dello Studente/Course Catalogue ECTS*
- Link alla pagina del sito web dell'Istituzione dove sono pubblicate le informazioni in merito alle tasse e al Diritto allo studio
- Link alla pagina web del sito dell'Istituzione dove sono pubblicate le attività riguardanti la Consulta degli Studenti
- Link alla pagina web del sito dell'Istituzione contenente la composizione della Consulta degli studenti con gli indirizzi e-mail dei componenti e le eventuali modalità per contattarli, e i verbali delle sedute
- Descrizione delle azioni realizzate o in corso di svolgimento in materia di trasparenza e digitalizzazione

4.2.14 RILEVAZIONE DELL'OPINIONE DEGLI STUDENTI

Indicazioni generali per effettuare la rilevazione

L'art. 10 del DPR 132/2003 individua, tra i compiti del Nucleo di Valutazione, l'acquisizione periodica delle opinioni degli studenti AFAM sulle attività didattiche. Tali opinioni devono essere rilevate attraverso la somministrazione degli appositi questionari predisposti dall'ANVUR, già distribuiti per via telematica alle Istituzioni AFAM e scaricabili al link: <https://www.anvur.it/it/assicurazione-della-qualita/nuclei-di-valutazione/afam/opinioni-degli-studenti>.

Nel rispetto assoluto dell'anonimato degli studenti partecipanti all'indagine, i questionari possono essere somministrati in formato cartaceo o digitale. Ciascun Nucleo di Valutazione, in base alle proprie modalità operative, ha piena autonomia sui tempi di somministrazione dei questionari e sulla rilevazione dei dati.

I risultati dell'indagine, elaborati statisticamente in forma aggregata (tabelle o grafici), devono essere inseriti nella Relazione annuale del Nucleo e pubblicati sul sito dell'Istituzione, nonché presentati e discussi con gli studenti, con la comunità accademica e con gli stakeholder attraverso iniziative appositamente organizzate.

Si ricorda che la Relazione deve avere per oggetto l'ultimo anno accademico concluso; anche la sezione dedicata alla rilevazione delle opinioni degli studenti dovrà riguardare l'a.a. cui la Relazione fa riferimento, per garantire coerenza alle analisi effettuate.

Valutazione del Nucleo

Valutazione complessiva dell'adeguatezza delle azioni messe in atto per informare la popolazione studentesca sulla struttura e la funzione dei questionari e per

sensibilizzarli alla partecipazione all'indagine

Analisi critica sulla rilevazione svolta con riferimento agli aspetti metodologici e procedurali della somministrazione

Individuazione di punti di forza e aree di miglioramento, con la formulazione di possibili soluzioni

Valutazione complessiva sull'impatto e sulle modalità di diffusione dei risultati emersi dalla rilevazione

Documenti e dati sulla Rilevazione (da fornire da parte dell'Istituzione e/o del Nucleo)

- Indicazione delle rilevazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione (N.B. le rilevazioni devono fare riferimento alle attività dell'a.a. oggetto della Relazione del Nucleo)
- Upload dei questionari utilizzati per la rilevazione delle opinioni degli studenti, con l'evidenziazione dei quesiti aggiuntivi rispetto a quelli contenuti nel modello ANVUR
- Indicazione delle modalità di somministrazione dei questionari (cartaceo/online)
- Indicazione del periodo nel quale è stata effettuata la rilevazione
- Indicazione del numero degli studenti AFAM cui è stato somministrato il questionario, distinti per tipologia (iscritti, diplomandi, diplomati)
- Indicazione del numero di questionari compilati
- Indicazione delle azioni di sensibilizzazione alla partecipazione alla rilevazione svolte dall'Istituzione, dai docenti e/o dalla Consulta degli Studenti
- Upload dei risultati dell'indagine, comprensivo di tabelle (contenenti sempre anche i valori assoluti dei rispondenti), grafici e commenti
- Link alla pagina del sito web dell'Istituzione in cui sono pubblicati i risultati delle analisi dei questionari degli studenti per ogni anno accademico (seguendo idonee procedure per garantire l'anonimato)
- Correlazione dei risultati di ciascuna sezione del questionario sugli studenti iscritti alla situazione specifica dell'Istituzione (situazione del personale docente e TA, situazione finanziaria, partnership esterne, ecc.), così da contestualizzare adeguatamente le opinioni raccolte
- Descrizione delle modalità con cui sono stati comunicati alla comunità accademica e discussi i risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti
- Descrizione delle modalità in cui la governance recepisce i risultati delle opinioni espresse dagli studenti (entità, tipologia di eventuali richieste, grado di soddisfazione, criticità)
- Documentazione che evidenzia le azioni messe in atto dall'Istituzione per rispondere agli elementi di criticità rilevate attraverso i questionari degli studenti

4.3 Parte III. Valutazione del sistema di assicurazione della qualità

Premessa

In questa terza parte della Relazione annuale il Nucleo analizza lo stato di avanzamento del sistema di Assicurazione interna della Qualità, tenendo conto di politiche, strategie e iniziative messe in atto dall'Istituzione per definire, implementare, diffondere e rafforzare la cultura della qualità nella comunità accademica. In particolare, il Nucleo valuta se le attività poste in essere dall'Istituzione rispondono agli obiettivi e ai criteri del sistema di

Assicurazione della Qualità definiti dall'Istituzione stessa. A tal fine, il Nucleo esamina i documenti disponibili (ad es., indicatori sulle carriere degli studenti e altri indicatori, verbali/relazioni della Consulta degli studenti, del Consiglio Accademico, del Consiglio di Amministrazione, questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti) al fine di individuare e segnalare le aree o attività (ad es., programmi di studio, servizi agli studenti) che presentano criticità importanti o che hanno registrato

scostamenti significativi rispetto ai valori/livello di riferimento o anche all'anno precedente. In tale analisi, il Nucleo potrà approfondire, anche mediante esame a campione, gli elementi evidenziati dagli organi accademici, tenendo conto dei documenti da essi prodotti, dei risultati delle interviste effettuate, degli indicatori rilevanti e pertinenti.

In questa parte sono inoltre descritti i rapporti tra il Nucleo e i diversi organi accademici (Consiglio Accademico, Consulta degli Studenti, Consiglio di Amministrazione, ecc.). A tal riguardo, il Nucleo valuta, in particolare, l'efficacia delle interazioni tra strutture centrali e periferiche, il grado di analisi e accoglimento degli elementi evidenziati dalla Consulta degli Studenti, dal Consiglio Accademico, dal Consiglio di Amministrazione o da altri stakeholder interni ed esterni, nonché delle raccomandazioni dell'ANVUR. In tal modo, il Nucleo verifica e stimola il lavoro degli organi accademici e, attraverso l'analisi dei risultati del processo di monitoraggio e le audizioni con i diversi organi di governo, valuta il funzionamento complessivo del sistema di AQ.

Standard

L'Istituzione definisce e implementa una politica per l'Assicurazione della Qualità, che sia pubblica e faccia parte della strategia di gestione. I portatori di interesse interni sviluppano e attuano tale politica attraverso strutture e processi appropriati, anche coinvolgendo i portatori di interesse esterni

Linee guida per la compilazione

Con riferimento a tale standard, la valutazione del Nucleo potrà tenere conto dei seguenti aspetti:

- diffusione della cultura della qualità,
- trasparenza delle politiche e degli obiettivi,
- chiarezza nella distribuzione dei ruoli e delle responsabilità nel sistema di AQ,
- presenza e qualità della formazione sui temi dell'AQ per docenti, personale amministrativo e studenti coinvolti nei processi,
- adeguatezza del funzionamento complessivo dell'Istituzione (con riferimento alla sua dimensione e specializzazione, all'individuazione di specifici punti di miglioramento, ai criteri di composizione/selezione dei componenti degli organi accademici e alla loro coerenza con le disposizioni statutarie, ecc.),
- frequenza e qualità delle interazioni tra i vari organi accademici,
- frequenza e qualità delle interazioni tra i vari stakeholder interni ed esterni,
- frequenza e qualità delle interazioni tra il Nucleo di valutazione e gli organi di governo,
- partecipazione effettiva degli studenti,
- effettiva considerazione dei rilievi/raccomandazioni dei vari organi, nonché dei Consigli di Corso di studio (o strutture equivalenti, se presenti) e dei Dipartimenti/Scuole (ove costituiti) nelle procedure di modifica e aggiornamento dei corsi di studio,

- definizione da parte degli organi di governo di un'attività di monitoraggio e valutazione sui precedenti piani di azione e relativi utilizzi.

Si precisa che non dovranno essere riportati dati e/o informazioni già disponibili sul sito istituzionale o altrove, ma si potrà eventualmente fare riferimento a tali fonti.

Valutazione del Nucleo

Grado di implementazione ed efficacia del sistema e delle politiche per l'Assicurazione interna della Qualità, con riferimento alla definizione adottata dall'Istituzione (*max. 6.000 caratteri, spazi inclusi*)

Suggerimenti (da formulare sotto forma di elenco puntato) per il miglioramento del sistema di Assicurazione interna della Qualità (*max. 1.000 caratteri, spazi inclusi*)

Documenti e dati a supporto della valutazione del Nucleo (da fornire da parte dell'Istituzione)

- Definizione di Qualità adottata dall'Istituzione
- Documenti sulle politiche per la Qualità
- Descrizione degli strumenti e delle procedure adottati per l'Assicurazione interna della Qualità
- Indicazione dell'eventuale presenza e composizione di un organismo di monitoraggio (ad es., Comitato/Presidio per la Qualità) * (*campo obbligatorio dalla Relazione 2023*)