

**Protocollo di valutazione periodica dei corsi di studio
attivati presso sedi decentrate di Istituzioni AFAM statali**
(ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 1214/2021)

Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 323 del 18 dicembre 2025

Sommario

Premessa	3
Procedura valutativa	4
Composizione del giudizio ed esiti della valutazione	5
Struttura del protocollo di valutazione	7
<i>Allegato 1 –</i>	<i>12</i>
<i>Schema tipo Rapporto di Autovalutazione (Rav)</i>	<i>12</i>
<i>Allegato 2 – Schema tipo Protocollo CEV-AFAM</i>	<i>21</i>

Premessa

Con decreto ministeriale n. 1214 del 28 ottobre 2021 il MUR ha definito le procedure e i requisiti per l'istituzione di corsi di studio da parte delle Istituzioni AFAM statali in sedi decentrate, in attuazione dell'art. 64-bis, comma 8, del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito dalla L. 29 luglio 2021, n. 108. Tale disposizione, nelle more dell'emanazione del regolamento previsto dall'art. 2, comma 7, lettera g), della legge 21 dicembre 1999, n. 508, affida al Ministero – previo parere favorevole dell'ANVUR – il compito di autorizzare l'attivazione di corsi in sedi diverse da quella legale delle Istituzioni.

Il decreto stabilisce che l'ANVUR esprime una valutazione in ordine al possesso di specifici requisiti in ordine alla sostenibilità dell'Istituzione proponente e all'idoneità delle strutture, all'adeguatezza delle risorse finanziarie e alla conformità dei servizi della sede decentrata (cfr. art. 2 D.M. n. 1214/2021). Con Delibera del Consiglio Direttivo n. 40 del 1/03/2022 l'ANVUR ha approvato le "Linee guida per l'accREDITamento iniziale di corsi di diploma accademico presso sedi decentrate di Istituzioni AFAM statali").

Lo stesso decreto stabilisce, inoltre, che l'ANVUR provvede alla **valutazione periodica in ordine al mantenimento dei requisiti di cui all'articolo 2 e tenendo altresì conto di quanto previsto dagli Standard per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore, successivamente alla conclusione del secondo anno e del quinto anno di attività e, in seguito, con cadenza quinquennale, con riferimento anche alla sede centrale** (cfr. art. 3 DM n. 1214/2021).

Qualora, anche sulla base delle relazioni del Nucleo di Valutazione, emergano elementi che possano incidere sul possesso dei requisiti alla base dell'autorizzazione ministeriale, il Ministero può richiedere all'ANVUR di anticipare la valutazione periodica.

L'istanza per l'autorizzazione di nuovi corsi nella sede decentrata può essere presentata solo a seguito della prima valutazione positiva resa dall'ANVUR. Ai fini dell'autorizzazione di nuovi corsi di studio nella sede decentrata trovano applicazione le medesime procedure e termini previsti per i nuovi corsi di studio presso la sede legale, fermi restando gli esiti della valutazione periodica.

Ai fini dell'autorizzazione di corsi di studio in una ulteriore sede decentrata, è necessaria la preventiva valutazione positiva dell'ANVUR di tutte le sedi dell'Istituzione ivi compresa la sede centrale.

Nel caso in cui la valutazione periodica abbia esito non favorevole, con decreto del Ministro si provvede alla revoca dell'autorizzazione dei corsi di studio presso la sede decentrata, fermo restando il diritto degli studenti già iscritti a conseguire il relativo titolo presso la medesima sede ovvero presso la sede legale.

In coerenza con questo quadro regolamentare, l'ANVUR definisce la procedura per la valutazione periodica dei corsi di studio attivati presso sedi decentrate di Istituzioni AFAM statali, applicando i criteri e il protocollo di valutazione definiti nel presente documento.

Procedura valutativa

Ai sensi dell'articolo 3 del DM 1214/2021, la procedura valutativa può riguardare 1) **la sola sede decentrata**, quando la valutazione periodica è riferita esclusivamente ai corsi attivati presso tale sede; 2) **sia la sede decentrata che la sede centrale**, quando è necessario verificare il mantenimento dei requisiti dell'Istituzione nel suo complesso (valutazione periodica a cadenza quinquennale, autorizzazione di corsi di studio in una ulteriore sede decentrata o su richiesta del Ministero).

Per la valutazione l'ANVUR si avvale di una Commissione di Esperti della Valutazione (CEV-AFAM). La Commissione analizza la documentazione che l'istituzione è tenuta a presentare e, se necessario, effettua una visita istituzionale (*in loco* o da remoto), coinvolgendo rappresentanti dell'Istituzione, inclusi gli studenti.

La procedura prevede le seguenti **fasi principali**:

Selezione dei corsi di studio da valutare	In caso di elevata numerosità dei corsi di studio attivi presso l'Istituzione, il Consiglio Direttivo dell'ANVUR può selezionare un sottoinsieme di corsi da valutare nel corso della procedura.
Nomina della Commissione di Esperti della Valutazione (CEV)	Il Consiglio Direttivo dell'ANVUR nomina una CEV incaricata di procedere alla valutazione dell'Istituzione. La CEV è composta da un Presidente, uno o più Esperti disciplinari, un Esperto di sostenibilità economico-finanziaria e un Esperto Studente.
Rapporto di autovalutazione	L'Istituzione trasmette all'Agenzia un rapporto di autovalutazione ¹ secondo lo schema allegato al presente Protocollo entro e non oltre 30 giorni dall'avvio della procedura valutativa.
Analisi documentale	La CEV procede collegialmente alla valutazione della documentazione e, in base alle risultanze dell'esame <i>on desk</i> , può chiedere di prevedere una visita istituzionale (da remoto o <i>in loco</i>) per approfondire specifici aspetti.
Visita istituzionale (eventuale)	In caso di valutazione documentale pienamente positiva o pienamente negativa, il Consiglio Direttivo può decidere di non procedere con la visita istituzionale. Durante la visita la CEV si concentra in particolare sulla verifica del funzionamento del sistema di assicurazione

¹ Nel caso in cui la procedura riguardi, oltre alla sede decentrata, **anche la sede centrale dell'Istituzione**, ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 1214/2021, l'Istituzione è tenuta a trasmettere un unico Rapporto di Autovalutazione (RAV). Tale RAV deve essere redatto secondo lo schema allegato al presente Protocollo e integrare, in modo distinto e chiaramente identificabile, tutte le informazioni relative alla sede centrale.

	interna della qualità e, in caso di visita <i>in loco</i> , anche sulla verifica delle strutture della sede e delle attrezzature a disposizione dei corsi di studio.
Valutazione preliminare	La CEV redige una relazione preliminare che viene trasmessa al Consiglio Direttivo dell'ANVUR.
Parere del Consiglio Direttivo	Il Consiglio Direttivo esamina la relazione e formula il proprio parere , che viene inviato al Ministero.
Controdeduzioni	In caso di parere negativo adottato dall'ANVUR, l'Istituzione ha 10 giorni di tempo per formulare le proprie controdeduzioni .
Valutazione finale all'esito dell'esame delle controdeduzioni	Dando conto dell'esame di eventuali controdeduzioni, la CEV redige la relazione finale , che viene trasmessa al Consiglio Direttivo dell'ANVUR.
Parere definitivo del Consiglio direttivo	Il Consiglio Direttivo, sulla base delle valutazioni contenute nella relazione finale della Commissione e tenendo conto delle controdeduzioni formulate dall'Istituzione, redige il parere finale che viene trasmesso al Ministero.
Riesame (eventuale)	Sia il MUR che l'Istituzione possono chiedere un'unica volta, motivandolo, il riesame della valutazione espressa dall'ANVUR, secondo le modalità e le procedure previste ² .
Provvedimento del MUR	A seguito del parere definitivo dell'ANVUR, il MUR adotta il provvedimento finale di accreditamento/non accreditamento .
Pubblicazione della valutazione	L'ANVUR, contestualmente all'adozione del provvedimento del MUR, pubblica la relazione finale della CEV e il parere dell'ANVUR sul proprio sito web; il parere viene conseguente pubblicato nel database DEQAR, gestito da EQAR.

Composizione del giudizio ed esiti della valutazione

La definizione del giudizio complessivo avviene sulla base dell'analisi dei 9 *standard* previsti nel presente protocollo.

La valutazione finale è **complessivamente positiva** qualora risultino soddisfatti (in maniera adeguata o parzialmente adeguata) gli **Standard 5, 6 e 7** – relativi

² Cfr. modalità e procedure di riesame su richiesta del MUR e su richiesta delle istituzioni:
<https://www.anvur.it/it/assicurazione-della-qualita/procedure-di-riesame/afam>

rispettivamente alla gestione delle carriere degli studenti, all'adeguatezza della docenza, delle strutture e delle risorse finanziarie e patrimoniali disponibili – **insieme ad almeno ulteriori tre standard**. Tale esito assicura il mantenimento dei requisiti di cui all'articolo 2 del DM 1214/2021 e tiene conto di quanto previsto dagli Standard per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (ESG 2015)³.

Gli **esiti possibili** del processo di valutazione sono i seguenti:

- **Accreditamento per 5 anni**

Viene concesso nei casi in cui gli *standard* risultino complessivamente soddisfatti e non emergano criticità tali da compromettere la qualità del percorso formativo. Le eventuali raccomandazioni espresse nel parere ANVUR saranno oggetto di monitoraggio periodico, anche attraverso la relazione annuale del Nucleo di Valutazione.

- **Accreditamento condizionato a verifica del superamento delle criticità**

Il Consiglio Direttivo, sulla base della natura e della gravità delle criticità riscontrate, determina la durata dell'accreditamento (che in ogni caso non può eccedere i 3 anni). In questo caso non è consentito all'Istituzione di procedere all'ampliamento dell'offerta formativa fino alla risoluzione delle condizioni segnalate nel parere finale.

- **Non accreditamento**

Si verifica nei casi in cui le criticità rilevate risultino tali da non garantire il rispetto degli *standard* minimi richiesti e non superabili in un arco di tempo limitato.

³Standard_e_Linee_Guida_per_Assicurazione_della_Qualita_nello_Spazio_Europeo_dell_Istruzione_Superores_ESG_2015.pdf

Struttura del protocollo di valutazione

1. POLITICA PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ [ESG2015 1.1 Policy for quality assurance]

STANDARD	PUNTI DI ATTENZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	SEZIONE RAV
POLITICA PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ <i>La missione, la visione, i valori e gli obiettivi dell'Istituzione sono chiaramente definiti e pertinenti al contesto in cui essa opera. Sono attuati in modo efficace attraverso strategie e politiche istituzionali adeguate, anche con il contributo dei portatori di interesse interni ed esterni.</i>	1.1 – Contesto, missione e visione istituzionale	L'Istituzione identifica chiaramente il proprio contesto di riferimento (locale, nazionale e internazionale) e i propri portatori di interesse (interni ed esterni). La missione e la visione istituzionali sono indicate nei documenti strategici e comunicate all'interno e all'esterno.	RAV 1.1
	1.2 – Sistema integrato di AQ e coinvolgimento degli stakeholder	La politica per l'assicurazione della qualità (AQ) è chiaramente esplicitata e sviluppata con il coinvolgimento di tutte le componenti accademiche e dei portatori di interesse esterni.	RAV 1.2
	1.3 – Sistema di monitoraggio	L'Istituzione monitora sistematicamente l'efficacia del sistema di assicurazione della qualità, rileva criticità e propone azioni di miglioramento, coinvolgendo la comunità accademica.	RAV 1.3

2. PROGETTAZIONE E APPROVAZIONE DEI CORSI DI STUDIO [ESG2015 1.2 Design and approval of programmes]

STANDARD	PUNTI DI ATTENZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	SEZIONE RAV
PROGETTAZIONE E APPROVAZIONE DEI CORSI DI STUDIO <i>L'Istituzione dispone di procedure per la progettazione e approvazione dei corsi di studio, che prevedono il coinvolgimento di studenti e stakeholder esterni. I corsi sono strutturati per raggiungere gli obiettivi stabiliti in termini di risultati di apprendimento e opportunità di inserimento nel mondo del lavoro.</i>	2.1 – Progettazione dei corsi di studio	L'Istituzione progetta i propri corsi attraverso processi che assicurano la coerenza del percorso formativo e la chiara definizione degli obiettivi e dei risultati di apprendimento attesi (<i>Learning outcomes</i>).	RAV 2.1
	2.2 – Coinvolgimento di studenti e stakeholder	La progettazione coinvolge gli studenti e gli altri portatori di interesse interni ed esterni.	RAV 2.2
	2.3 – Tirocini e inserimento nel mondo del lavoro	I corsi di studio favoriscono l'ingresso nel mondo del lavoro attraverso tirocini e/o altre forme di confronto con il mondo delle professioni.	RAV 2.3

3. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEI CORSI *[ESG2015 1.9 On-going monitoring and periodic review of programmes]*

STANDARD	PUNTI DI ATTENZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	SEZIONE RAV
MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEI CORSI L'Istituzione monitora e aggiorna periodicamente i corsi di studio, per garantire che raggiungano gli obiettivi previsti e rispondano alle esigenze degli studenti e della società. Le azioni conseguenti alla revisione sono rese note agli interessati.	3.1 – Strategie di monitoraggio	L'Istituzione dispone di una strategia strutturata di monitoraggio, finalizzata al miglioramento continuo.	RAV 3.1
	3.2 – Valutazione dei corsi	L'Istituzione valuta regolarmente i corsi e i metodi didattici, provvedendo alla loro eventuale revisione.	RAV 3.2
	3.3 – Comunicazione	I risultati delle analisi sono comunicati internamente agli organi decisionali e resi pubblici.	RAV 3.3

4. CENTRALITÀ DELLO STUDENTE *[ESG2015 1.3 Student-centred learning, teaching and assessment]*

STANDARD	PUNTI DI ATTENZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	SEZIONE RAV
CENTRALITÀ DELLO STUDENTE L'Istituzione garantisce che i corsi di studio favoriscano il ruolo attivo degli studenti nell'apprendimento e che le modalità di verifica riflettano questo approccio.	4.1 – Metodologie e strumenti didattici	L'Istituzione dispone di metodologie di insegnamento aggiornate, che prevedono anche l'uso di nuove tecnologie.	RAV 4.1
	4.2 – Promozione del ruolo dello studente	L'Istituzione promuove la partecipazione degli studenti ai processi di apprendimento, favorendo la motivazione, lo spirito critico e l'autonomia. Sono inoltre disponibili procedure per la gestione dei reclami e dei suggerimenti degli studenti.	RAV 4.2
	4.3 – Verifica e valutazione	L'Istituzione promuove modalità di verifica e valutazione trasparenti e le comunica agli studenti con adeguato anticipo.	RAV 4.3

5. AMMISSIONE, PROGRESSIONE, RICONOSCIMENTO E CERTIFICAZIONE [ESG2015 1.4 Student admission, progression, recognition and certification]

STANDARD	PUNTI DI ATTENZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	SEZIONE RAV
AMMISSIONE, PROGRESSIONE, RICONOSCIMENTO E CERTIFICAZIONE L'Istituzione definisce procedure chiare e pubbliche per la gestione del percorso degli studenti in tutte le sue fasi (ammissione, progressione, riconoscimento e certificazione).	5.1 – Politiche di accesso	L'Istituzione adotta criteri e procedure di ammissione e riconoscimento CFA in ingresso chiari, pubblici e coerenti con gli obiettivi formativi dei corsi. → Per sedi decentrate: cfr. art. 2, comma 3, lettera (c del DM 1214/2021	RAV 5.1
	5.2 – Recupero e personalizzazione del percorso	L'Istituzione offre risorse e servizi di supporto e adotta politiche di recupero delle carenze iniziali e di personalizzazione dei percorsi, favorendo l'inclusione e il benessere degli studenti. → Per sedi decentrate: cfr. art. 2, comma 3, lettera (c del DM 1214/2021	RAV 5.2
	5.3 – Riconoscimento e certificazione	L'Istituzione rispetta i principi internazionali sul riconoscimento dei titoli e rilascia agli studenti il Diploma Supplement.	RAV 5.3

6. DOCENZA [ESG2015 1.5 Teaching staff]

STANDARD	PUNTI DI ATTENZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	SEZIONE RAV
DOCENZA L'Istituzione assicura la competenza e l'aggiornamento di tutti i propri docenti e garantisce processi equi e trasparenti per il reclutamento dei docenti a contratto.	6.1 – Adeguatezza numerica del corpo docente	L'Istituzione dispone di un numero complessivo di docenti adeguato a sostenere la propria offerta formativa. → Per sedi decentrate: cfr. art. 2, comma 3, lettera (b del DM 1214/2021 → Nel caso in cui la procedura riguardi anche la sede centrale: cfr. art. 2, comma 2, lettera (b del DM 1214/2021	RAV 6.1
	6.2 – Qualificazione e modalità di reclutamento	L'Istituzione assicura la qualificazione del proprio corpo docente; a tal fine adotta procedure documentate e trasparenti per il reclutamento della docenza a contratto e l'assegnazione delle fuori titolarità.	RAV 6.2
	6.3 – Supporto alle missioni istituzionali dei docenti	L'Istituzione promuove l'aggiornamento scientifico/artistico e didattico del proprio personale docente e incoraggia le attività accademiche intese a rafforzare il legame tra didattica, ricerca e produzione artistica.	RAV 6.3

7. RISORSE E SERVIZI [ESG2015 1.6 Learning resources and student support]

STANDARD	PUNTI DI ATTENZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	SEZIONE RAV
RISORSE E SERVIZI L'Istituzione finanzia adeguatamente le attività di apprendimento / insegnamento e garantisce un'adeguata disponibilità di risorse didattiche e di supporto agli studenti.	7.1 – Risorse economiche	La situazione economico-finanziaria dell'Istituzione è solida e sostenibile. I documenti di bilancio garantiscono una gestione finanziaria e amministrativa ordinata, trasparente attendibile e sostenibile → Per sedi decentrate: cfr. art. 2, comma 3, lettera (b del DM 1214/2021 → Nel caso in cui la procedura riguardi anche la sede centrale: cfr. art. 2, comma 2, lettera (a del DM 1214/2021	RAV 7.1
	7.2 – Risorse strutturali (edilizie e strumentali)	L'Istituzione dispone di risorse strutturali e infrastrutture adeguate a supportare la didattica, la produzione artistica/scientifica e la ricerca (es. aule, laboratori, biblioteche, spazi per lo studio e le attività degli studenti, strumentazione e dotazioni informatiche) e accessibili a tutti gli studenti → Per sedi decentrate: cfr. art. 2, comma 3, lettera (a del DM 1214/2021	RAV 7.2
	7.3 – Servizi agli studenti	L'Istituzione offre adeguati servizi per il supporto agli studenti (segreteria studenti, orientamento, tutorato, counseling e placement), il diritto allo studio, l'inclusione delle persone con disabilità e DSA, l'internazionalizzazione e la mobilità di studenti e personale (cfr. art. 2, comma 3, lettera (c del DM 1214/2021). → Per sedi decentrate: cfr. art. 2, comma 3, lettera (c del DM 1214/2021	RAV 7.3

8. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI [ESG2015 1.7 Information management]

STANDARD	PUNTI DI ATTENZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	SEZIONE RAV
GESTIONE DELLE INFORMAZIONI L'Istituzione raccoglie, analizza e utilizza in modo organizzato le informazioni e i dati necessari per una gestione efficace delle proprie attività istituzionali.	8.1 – Raccolta dei dati	L'Istituzione raccoglie in modo pertinente tutte le informazioni e i dati a propria disposizione, compresa la rilevazione delle opinioni degli studenti e le analisi effettuate dal Nucleo di Valutazione all'interno della Relazione annuale.	RAV 8.1
	8.2 – Analisi e utilizzo dei dati	L'Istituzione assicura una attività di analisi delle informazioni disponibili, per orientare e indirizzare le decisioni istituzionali.	RAV 8.2
	8.3 – Coinvolgimento docenti e studenti	L'Istituzione assicura il coinvolgimento di docenti e studenti nell'interpretazione dei dati a fini di monitoraggio dell'efficacia delle proprie attività istituzionali.	RAV 8.3

9. INTEGRITÀ E INFORMAZIONE PUBBLICA [ESG2015 1.8 Public information]

STANDARD	PUNTI DI ATTENZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	SEZIONE RAV
INTEGRITÀ E INFORMAZIONE PUBBLICA L'Istituzione adotta principi etici nella gestione delle proprie attività, tutela l'integrità e la libertà accademica e diffonde informazioni chiare, affidabili, aggiornate e facilmente accessibili.	9.1 – Integrità e libertà accademica	L'Istituzione garantisce la tutela dell'integrità e della libertà accademica nelle proprie attività di didattica, ricerca e valorizzazione delle conoscenze.	RAV 9.1
	9.2 – Comunicazione esterna	Le informazioni pubblicate dall'Istituzione sono complete, affidabili, aggiornate e facilmente accessibili, per consentire agli studenti di compiere scelte consapevoli.	RAV 9.2
	9.3 – Monitoraggio delle informazioni	L' Istituzione dispone di un sistema efficace per il monitoraggio della completezza, accuratezza, accessibilità e aggiornamento delle informazioni fornite attraverso i propri canali.	RAV 9.3

Allegato 1 –

Schema tipo Rapporto di Autovalutazione (RAV)

(A cura dell'Istituzione – da compilare entro 30 giorni dall'avvio della procedura valutativa)

STANDARD 1 - POLITICA PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

La missione, la visione, i valori e gli obiettivi dell'Istituzione sono chiaramente definiti e pertinenti al contesto in cui essa opera. Sono attuati in modo efficace attraverso strategie e politiche istituzionali adeguate, anche con il contributo dei portatori di interesse interni ed esterni.

S1.1 - Contesto, missione e visione istituzionale

S1.2 - Definizione di un sistema integrato di AQ e coinvolgimento degli *stakeholder*

S1.3 - Sistema di monitoraggio

AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUZIONE (max 3.000 caratteri spazi inclusi)

Domande guida

- ✓ In quale documento strategico sono descritti il **contesto**, la **missione e la visione dell'Istituzione**? Con quali modalità è sviluppata la politica di AQ interna dell'Istituzione? È disponibile un documento che la descrive?
- ✓ Quali sono i **portatori di interesse esterni** identificati (es. mondo del lavoro, associazioni, enti territoriali) e con che modalità sono coinvolti (es. comitati consultivi, stakeholder meeting, somministrazione di questionari)?
- ✓ Attraverso la raccolta e analisi di quali informazioni l'Istituzione assicura gli standard di qualità previsti?

[illegible]

Documenti a supporto

.....

STANDARD 2 - PROGETTAZIONE E APPROVAZIONE DEI CORSI DI STUDIO

L'Istituzione dispone di procedure per la progettazione e approvazione dei corsi di studio, che prevedono il coinvolgimento di studenti e stakeholder esterni. I corsi sono strutturati per raggiungere gli obiettivi stabiliti in termini di risultati di apprendimento e opportunità di inserimento nel mondo del lavoro.

S2.1 – Progettazione dei corsi di studio

S2.2 - Coinvolgimento di studenti e stakeholder

S2.3 – Tirocini e inserimento nel mondo del lavoro

AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUZIONE (max 3.000 caratteri spazi inclusi)

Domande guida

- ✓ Qual è l'iter di progettazione di un corso di studio? È disponibile un documento che lo descrive, esplicitando le **motivazioni**, **gli obiettivi formativi** e **i risultati** di apprendimento attesi?
- ✓ Con quali modalità sono coinvolti gli studenti e i **portatori di interesse esterni**?
- ✓ I corsi di studio rispondono ai nuovi **fabbisogni formativi** e **professionali** assicurando l'attualità e la spendibilità del titolo anche tramite tirocini, project work e/o incontri con professionisti?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Documenti a supporto

.....

.....

.....

.....

STANDARD 4 CENTRALITÀ DELLO STUDENTE NEI PROCESSI DI APPRENDIMENTO E INSEGNAMENTO

L'Istituzione garantisce che i corsi di studio favoriscano il ruolo attivo degli studenti nell'apprendimento e che le modalità di verifica riflettano questo approccio.

- S4.1 – Metodologie e strumenti didattici
- S4.2 – Promozione del ruolo dello studente
- S4.3 – Verifica e valutazione

AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUZIONE (max 3.000 caratteri spazi inclusi)**Domande guida**

- ✓ I metodi di insegnamento adottati sono aggiornati e coerenti con la natura e gli obiettivi del corso?
- ✓ Quali **azioni** promuove l'Istituzione per favorire la **partecipazione attiva** degli studenti?
- ✓ Che modalità adotta l'Istituzione (es. regolamenti, canali dedicati) per la **gestione dei reclami** e dei **suggerimenti** degli studenti?
- ✓ Come sono esplicitati e comunicati agli studenti i **metodi e i criteri di valutazione**? E come ne viene garantita la **trasparenza e l'equità** (ad es. prevedendo Commissioni formate da un numero minimo di due esaminatori)?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Documenti a supporto

.....

.....

.....

STANDARD 5 AMMISSIONE DEGLI STUDENTI, PROGRESSIONE DI CARRIERA, RICONOSCIMENTO E CERTIFICAZIONE

L'Istituzione definisce procedure chiare e pubbliche per la gestione del percorso degli studenti in tutte le sue fasi (ammissione, progressione, riconoscimento e certificazione).

S5.1 - Politiche di accesso

S5.2 – Recupero e personalizzazione del percorso

S5.3 – Riconoscimento e certificazione

AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUZIONE (max 3.000 caratteri spazi inclusi)**Domande guida**

- ✓ Come vengono formalizzati e resi pubblici i **requisiti di accesso e ammissione ai corsi** e le procedure per il **riconoscimento delle attività pregresse e dei relativi crediti**?
- ✓ Quali **risorse e servizi di supporto** (es. tutorato, counseling, corsi di recupero) sono disponibili per gli studenti con difficoltà o bisogni specifici? Sono disponibili strumenti di **personalizzazione del percorso** per specifiche categorie di studenti?
- ✓ Viene rilasciato il **Diploma Supplement**?
- ✓ Il **Diploma Supplement** fornisce tutte le informazioni rilevanti sui risultati di apprendimento raggiunti e sul titolo conferito?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Documenti a supporto

.....

.....

.....

.....

STANDARD 6 DOCENZA

L'Istituzione assicura la competenza e l'aggiornamento di tutti i propri docenti e garantisce processi equi e trasparenti per il reclutamento dei docenti a contratto.

S6.1 – Adeguatezza numerica del corpo docente

S6.2 – Qualificazione e modalità di reclutamento

S6.3 – Supporto alle missioni istituzionali dei docenti

AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUZIONE (max 3.000 caratteri spazi inclusi)

Domande guida

- ✓ Si richiede di fornire il **piano di studi** dei corsi oggetto di valutazione, indicando per ciascun insegnamento il docente incaricato, specificando la relativa qualifica (titolare, a contratto o fuori titolarità) e fornendo i CV e i contratti dei docenti a contratto e dei docenti fuori titolarità.
- ✓ Si richiede di fornire evidenza delle **procedure** adottate per il reclutamento dei docenti a contratto e per le assegnazioni delle fuori titolarità.
- ✓ Con che modalità l'Istituzione provvede all'**aggiornamento continuo** dei docenti e incoraggia le attività di **integrazione** tra didattica, produzione artistica/ricerca e **valorizzazione delle conoscenze** (ad es. **progetti, finanziamenti specifici**, etc.)?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Documenti a supporto

.....

.....

.....

.....

STANDARD 7 RISORSE E SERVIZI DI SUPPORTO AGLI STUDENTI

L'Istituzione finanzia adeguatamente le attività di apprendimento/insegnamento e garantisce un'adeguata disponibilità di risorse didattiche e di supporto agli studenti.

S7.1 - Risorse economiche

S7.2 - Risorse strutturali (edilizie e strumentali)

S7.3 - Servizi agli studenti e diritto allo studio

AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUZIONE (max 3.000 caratteri spazi inclusi)**Domande guida**

- ✓ Per lo standard 7.1, fornire documentazione idonea ad attestare la solidità economico-finanziaria, la sostenibilità delle attività svolte e le strategie di pianificazione futura:
 - Documentazione di pianificazione strategica dell'Istituzione (es. relazione sull'offerta formativa allegata al bilancio di previsione, relazione sulle attività dell'Istituzione allegata al bilancio di previsione etc.)
 - Link alle sezioni Amministrazione Trasparente contenente i documenti di bilancio (bilanci previsionali e consuntivi).
- ✓ Per lo standard 7.2 fornire documentazione idonea a verificare l'adeguatezza degli spazi e della dotazione strumentale per lo svolgimento delle attività in relazione al numero degli studenti e alle tipologie delle attività previste:
 - Popolazione studentesca complessiva
 - Risorse edilizie e strumentali. Descrizione immobili e attrezzature
 - Planimetrie e destinazione d'uso dei singoli spazi
 - Descrizione analitica della dotazione strumentale
 - Fotografie e video delle strutture
- ✓ Per lo standard 7.3 indicare i servizi disponibili per gli studenti (es. Segreteria, Orientamento, Tutorato, Placement, Diritto allo Studio, servizi DSA/Disabilità), le modalità di accesso e i canali di comunicazione.
 - Servizi generali allo studente: descrizione dei servizi accoglienza e supporto durante il percorso formativo, servizi per gli studenti con disabilità o DSA, servizi per studenti stranieri; servizi di biblioteca.

.....

.....

.....

.....

Documenti a supporto

.....

.....

.....

STANDARD 8 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

L'Istituzione raccoglie, analizza e utilizza in modo organizzato le informazioni e i dati necessari per una gestione efficace delle proprie attività istituzionali.

S8.1 – Raccolta dei dati

S8.2 – Analisi e utilizzo dei dati

S8.2 – Coinvolgimento di docenti e studenti

AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUZIONE (max 3.000 caratteri spazi inclusi)

Domande guida

- ✓ Con quali modalità l'Istituzione raccoglie e analizza i dati utili al monitoraggio delle proprie attività istituzionali (compreso il monitoraggio delle carriere degli studenti, la rilevazione delle opinioni degli studenti e le analisi effettuate dal Nucleo di Valutazione all'interno della Relazione annuale)?
- ✓ In che modo le informazioni raccolte sono orientate per il miglioramento dell'Istituzione?
- ✓ Con che meccanismi è assicurata la **partecipazione** di docenti e studenti nelle attività di analisi dei dati raccolti?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Documenti a supporto

.....

.....

.....

.....

STANDARD 9 INTEGRITÀ ACCADEMICA, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DELLE INFORMAZIONI

L'Istituzione adotta principi etici nella gestione delle proprie attività, tutela l'integrità e la libertà accademica e diffonde informazioni chiare, affidabili, aggiornate e facilmente accessibili.

S9.1 – Integrità e libertà accademica

S9.2 – Comunicazione esterna

S9.3 – Monitoraggio delle Informazioni

AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUZIONE (max 3.000 caratteri spazi inclusi)**Domande guida**

- ✓ In che modo l'Istituzione assicura il rispetto e la promozione della libertà e dell'integrità accademica, prevenendo conflitti e/o violazioni etiche (presenza di un codice e/o comitato etico, attività di formazione, canali riservati di segnalazione, etc.)?
- ✓ Le informazioni, **comunque veicolate**, che rappresentano ufficialmente l'Istituzione sono coerenti con le autorizzazioni ministeriali e il quadro nazionale dei titoli e rappresentano accuratamente le condizioni e le opportunità disponibili presso l'Istituzione?
- ✓ Con quali **strumenti**, l'Istituzione garantisce che le informazioni comunicate all'esterno (es. sito web) siano **complete, veritiere e costantemente aggiornate** (esistono procedure e/o personale dedicato alla comunicazione esterna)?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Documenti a supporto

.....

.....

.....

.....

Allegato 2 –
Schema tipo protocollo CEV-AFAM
[a cura della Commissione di valutazione]

STANDARD	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE
STANDARD 1 – Politica per l'assicurazione della qualità	<input type="checkbox"/> Adeguato <input type="checkbox"/> Parzialmente adeguato <input type="checkbox"/> Non adeguato	
STANDARD 2 – Progettazione e approvazione dei corsi di studio	<input type="checkbox"/> Adeguato <input type="checkbox"/> Parzialmente adeguato <input type="checkbox"/> Non adeguato	
STANDARD 3 – Monitoraggio e aggiornamento dei corsi di studio	<input type="checkbox"/> Adeguato <input type="checkbox"/> Parzialmente adeguato <input type="checkbox"/> Non adeguato	
STANDARD 4 – Centralità dello studente nei processi di apprendimento e insegnamento	<input type="checkbox"/> Adeguato <input type="checkbox"/> Parzialmente adeguato <input type="checkbox"/> Non adeguato	
STANDARD 5 – Ammissione, progressione, riconoscimento e certificazione	<input type="checkbox"/> Adeguato <input type="checkbox"/> Parzialmente adeguato <input type="checkbox"/> Non adeguato	
STANDARD 6 – Docenza	<input type="checkbox"/> Adeguato <input type="checkbox"/> Parzialmente adeguato <input type="checkbox"/> Non adeguato	
STANDARD 7 – Risorse e servizi di supporto agli studenti	<input type="checkbox"/> Adeguato <input type="checkbox"/> Parzialmente adeguato <input type="checkbox"/> Non adeguato	
STANDARD 8 – Gestione delle informazioni	<input type="checkbox"/> Adeguato <input type="checkbox"/> Parzialmente adeguato <input type="checkbox"/> Non adeguato	
STANDARD 9 – Integrità, trasparenza e pubblicità delle informazioni	<input type="checkbox"/> Adeguato <input type="checkbox"/> Parzialmente adeguato <input type="checkbox"/> Non adeguato	

*** Adeguato: Il requisito è pienamente soddisfatto.**

Il livello di qualità osservato è coerente con le attese e non emergono criticità rilevanti. Inserire una breve motivazione, indicando punti di forza e aree di miglioramento.

Parzialmente adeguato: il requisito è solo parzialmente soddisfatto.

Sono presenti criticità non strutturali, che possono essere superate attraverso le misure correttive indicate nelle raccomandazioni della CEV. Inserire una breve motivazione, evidenziando le criticità riscontrate e le misure che l'Istituzione deve attuare.

Non adeguato: il requisito non è soddisfatto.

Sono presenti criticità gravi o strutturali che compromettono il rispetto dello *standard*, la qualità dell'offerta formativa o la sostenibilità della sede. Inserire una motivazione analitica, indicando chiaramente le criticità riscontrate che impediscono l'accreditamento.

EVENTUALI OSSERVAZIONI POST CONTRODEDUZIONI

.....

.....

.....

.....

GIUDIZIO COMPLESSIVO

PARERE	VALUTAZIONE
<input type="checkbox"/> POSITIVO	Inserire valutazione finale (ed eventuali punti di forza o raccomandazioni)
<input type="checkbox"/> CONDIZIONATO	Inserire valutazione finale e segnalare criticità riscontrate
<input type="checkbox"/> NEGATIVO	Inserire motivazione analitica e criticità riscontrate