

Procedura per lo svolgimento delle audizioni dei Corsi di Studio dell'Università Bocconi

Premessa

Il presente documento illustra le modalità definite dal Nucleo di Valutazione dell'Università Bocconi per lo svolgimento delle attività di audizione dei Corsi di Studio (CdS d'ora in avanti) erogati dall'Ateneo in attuazione del compito assegnato dall'ANVUR nell'ambito del sistema AVA 3 (“Il Nucleo di Valutazione valuta lo stato complessivo del Sistema di AQ attraverso: audizioni a campione o a rotazione dei CdS” - “Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari”, vers. 13.02.2023).

La procedura che segue costituisce un aggiornamento di quella approvata dallo stesso Nucleo di Valutazione il 27.11.2018 (ed utilizzata per le audizioni dei CdS condotte da quella data fino a tutto il 2022).

Finalità degli audit e criteri di scelta dei CdS da audire

L'obiettivo dello strumento delle audizioni è quello di verificare in via diretta, mediante colloqui e interviste con i principali attori, utenti e stakeholder di riferimento interni, le modalità, le condizioni e il livello di applicazione dei processi di Assicurazione Qualità da parte dei CdS, conformemente ai requisiti previsti dal modello di accreditamento nazionale vigente e ai meccanismi e alle procedure predisposte internamente dall'Ateneo, e identificare eventuali gap o aree di miglioramento così come aspetti positivi e punti di forza da valorizzare ulteriormente.

Non essendo obbligatoriamente richiesto un intervento sistematico che coinvolga l'intera offerta formativa di un Ateneo¹, il Nucleo di Valutazione ha preferito adottare in questa materia un approccio mirato, prevedendo interventi *una tantum* motivati da significativi cambiamenti che interessano specifici CdS² o dalla necessità di approfondire situazioni di criticità o aspetti di particolare attenzione posti in risalto dai processi interni ed esterni di Assicurazione Qualità e dall'analisi - quella sì sistematica e generalizzata - della relativa documentazione prodotta³ e delle evidenze raccolte attraverso i vari strumenti di rilevazione disponibili, piuttosto che definire una pianificazione strutturata e prestabilita degli audit (tale da prevedere il coinvolgimento, a rotazione, di tutti i Corsi di Studio attivi).

In assenza delle condizioni sopra richiamate il Nucleo di Valutazione provvede comunque a svolgere almeno un audit per anno: in questi casi la scelta del CdS da sottoporre ad audizione avviene in modo discrezionale da parte del Nucleo, considerando quali elementi preferenziali l'avvenuto recente svolgimento di un Tavolo di consultazione degli stakeholder del CdS e la disponibilità di un rapporto di riesame ciclico compilato da non oltre un anno. Nell'operare le proprie scelte il Nucleo tiene conto anche dell'esigenza di assicurare un'adeguata

¹ Al riguardo, l'ANVUR ha esplicitamente chiarito, oltre che nelle Linee Guida di AVA 2 già richiamate anche nelle Linee Guida 2018 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione, che “*se (e dove) ritenuto opportuno e necessario, il NdV definirà (o aggiornerà) un Piano di Audizioni (annuale o pluriennale) che coinvolgerà, a rotazione, quei CdS e/o Dipartimenti ritenuti degni di maggiori attenzioni...*”.

² Quali, a titolo esemplificativo, una rilevante trasformazione o la modifica consistente del numero programmato a livello locale.

³ Rapporti di accreditamento, relazioni delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti, rapporti di riesame ciclico, indicatori di performance e schede di monitoraggio annuale, report statistici dei risultati delle rilevazioni delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati, etc..

rappresentatività delle diverse tipologie e aree disciplinari in cui si articola l'offerta formativa dell'Ateneo.

Preparazione e svolgimento delle audizioni

L'organizzazione di un'audizione di un CdS prevede lo svolgimento delle seguenti attività preliminari:

1. Individuazione del gruppo di audit: il gruppo di audit si compone generalmente di almeno tre componenti del Nucleo di Valutazione, che designano un coordinatore con il compito di guidare le interviste con i partecipanti all'audizione e di redigere il rapporto di audit (per i cui dettagli si rimanda al paragrafo successivo); il coordinatore generalmente invita a partecipare al gruppo di audit anche il Presidente e del Presidio di Qualità di Ateneo. Il gruppo di audit è coadiuvato dallo staff dell'Ufficio QA & Accreditation dell'Ateneo per gli aspetti organizzativi e operativi legati allo svolgimento dell'audizione.
2. Definizione della data e dell'agenda degli incontri: la data dell'audit e la sequenza temporale delle interviste (che hanno generalmente una durata complessiva di una mezza giornata) sono fissate con congruo anticipo tenendo conto delle disponibilità del gruppo di audit e dei principali attori coinvolti nell'audizione (Direttore del CdS, membri del gruppo di riesame del CdS, componenti della Commissione Paritetica Docenti-Studenti, membri del Comitato di CdS, etc.). A tal riguardo, a ciascun audit sono generalmente invitati a partecipare, attraverso colloqui e interviste distinte, i seguenti soggetti o gruppi di soggetti:
 - direttore e gruppo di AQ del CdS;
 - componenti del gruppo di riesame del CdS;
 - componenti della sotto-Commissione Paritetica Docenti-Studenti di riferimento del CdS;
 - componenti docenti e studenti del Comitato di CdS;
 - referenti amministrativi dei principali servizi di supporto al CdS (es. Orientamento Universitario Relazioni Internazionali, Career Service, Biblioteca);
 - Dean della Scuola di afferenza del CdS.
3. Raccolta ed esame della documentazione di riferimento disponibile: lo staff dell'Ufficio QA & Accreditation mette a disposizione dei componenti del gruppo di audit tutti i documenti rilevanti dei processi di AQ del CdS almeno 10 giorni prima della data stabilita dell'audit in modo da consentire la necessaria analisi preliminare degli elementi essenziali su cui indirizzare e orientare i colloqui. In particolare, sono oggetto di esame preliminare da parte del gruppo di audit i seguenti documenti (nella loro più recente versione disponibile):
 - scheda SUA-CdS;
 - rapporto di riesame ciclico del CdS;
 - scheda di Monitoraggio Annuale del CdS comprensiva degli indicatori monitorati;
 - relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti inerente al CdS;
 - report (aggregati e analitici) dei risultati delle rilevazioni delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati del CdS;
 - report di sintesi degli esiti della consultazione degli stakeholder del CdS;
 - programmi sintetici degli insegnamenti obbligatori del CdS pubblicati sul sito web (campione rappresentativo),
 - verbali del Comitato di CdS (relativi ad almeno un anno di attività);
 - regolamento del CdS;
 - relazione finale di accreditamento della CEV relativa al CdS (se disponibile);

- eventuali precedenti rapporti di audit del CdS.

Ulteriore documentazione potrà essere sottoposta all'attenzione del gruppo di audit dal direttore del CdS, se ed in quanto ritenuta essenziale ai fini dell'audit stesso.

4. Svolgimento dell'audit: le interviste con i diversi gruppi di partecipanti all'audizione sono condotte prendendo in considerazione, per le parti di rispettiva competenza, gli aspetti riepilogati nella scheda di audit (un cui facsimile è riportato nell'All.1 alla presente procedura), che riprende i punti di attenzione relativi all'ambito di assicurazione della qualità nei Corsi di Studio (D.CDS – modello AVA 3), gli stessi presi in esame dalle CEV durante le visite di accreditamento periodico. Il gruppo di audit può decidere di soffermarsi, in modo particolare, su una parte degli elementi previsti dalla scheda, alla luce delle esigenze di approfondimento emergenti dall'analisi documentale e da eventuali altre evidenze raccolte. Il gruppo di audit, a propria discrezione, può anche predisporre uno specifico elenco di domande (“check-list”) con le quali approfondire, presso i vari interlocutori convenuti, gli elementi richiamati nella scheda di audit. Le interviste devono avere lo scopo di accertare se e in quale misura ciò che è indicato e rappresentato nella documentazione messa a disposizione sia concretamente realizzato, conosciuto e condiviso nell'ambito del CdS oggetto di audit.

Rapporto di Audit e follow-up del processo

Al termine dell'audizione il coordinatore del gruppo di audit, coadiuvato dallo staff dell'ufficio QA & Accreditation, redige un sintetico rapporto utilizzando lo schema dell'All.2 alla presente procedura, in cui vanno riepilogati gli elementi essenziali e le conclusioni tratte dal gruppo di audit. In particolare, il rapporto di audit deve sintetizzare:

- i punti di forza e le possibili aree di miglioramento individuati con riferimento a ciascun sotto-ambito considerato;
- lo stato complessivo di attuazione del sistema di AQ nell'ambito del CdS sottoposto ad audit;
- le eventuali osservazioni e raccomandazioni che il gruppo di audit intende formulare al fine di migliorare l'applicazione dei processi di AQ e la loro aderenza ai requisiti di accreditamento.

Il rapporto di audit deve essere redatto e trasmesso, entro un mese dallo svolgimento dello stesso, al direttore del CdS sottoposto ad audit (quale destinatario principale del processo), al Dean della Scuola di afferenza del CdS e, per conoscenza, al Presidio di Qualità di Ateneo. Il direttore e il gruppo di AQ del CdS sono tenuti a prendere in carico le eventuali raccomandazioni contenute nel rapporto di audit e ad informare il Nucleo di Valutazione e il Presidio di Qualità di Ateneo degli interventi intrapresi a fronte delle stesse, dandone successivamente riscontro in sede di riesame ciclico del CdS.

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo provvede a dar conto, nella sua relazione annuale, dello svolgimento e degli esiti delle audizioni condotte nel corso dell'anno di riferimento.

Nucleo di Valutazione di Ateneo, 12 aprile 2023

