

AVEPRO

B. LINEE GUIDA
PER
L'AUTOVALUTAZIONE
2019

(IL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE/RAV)



Indice

➤ Introduzione

➤ Preparazione del Rapporto di autovalutazione/RAV

- Consultazione all'interno dell'Istituzione
- Definizione dei tempi e degli attori coinvolti

➤ Elaborazione degli strumenti (incontri, riunioni questionari, *focus groups*..)

- Raccolta dei dati

➤ Elaborazione del RAV

➤ Contenuti del RAV

Introduzione

1. *Vision, mission* e obiettivi dell'Istituzione
2. Analisi SWOT e aggiornamento del Piano Strategico
3. Politiche per la *Quality Assurance*
4. Quadro generale dell'offerta formativa: *education*, approcci multi-disciplinari, inter-disciplinari e trans-disciplinari
5. Strategie e modalità per l'apprendimento e centralità dello studente
6. Supporto e servizi per gli studenti
7. Apprendimento e insegnamento: definizione dei piani di studio, loro monitoraggio e revisione, valorizzazione della docenza
8. Ricerca e *scholarship*, sostegno alla creazione di centri di ricerca
9. Capacità di creazione di reti
10. Contributi verso l'esterno/attività della terza missione
11. Politiche per l'internazionalizzazione
12. Pubblicità e gestione delle informazioni
13. Politiche e modalità di *governance* e di gestione delle risorse a disposizione (strutture, personale, risorse economiche e finanziarie)

➤ Stesura del RAV

➤ Visita di valutazione esterna e pianificazione strategica

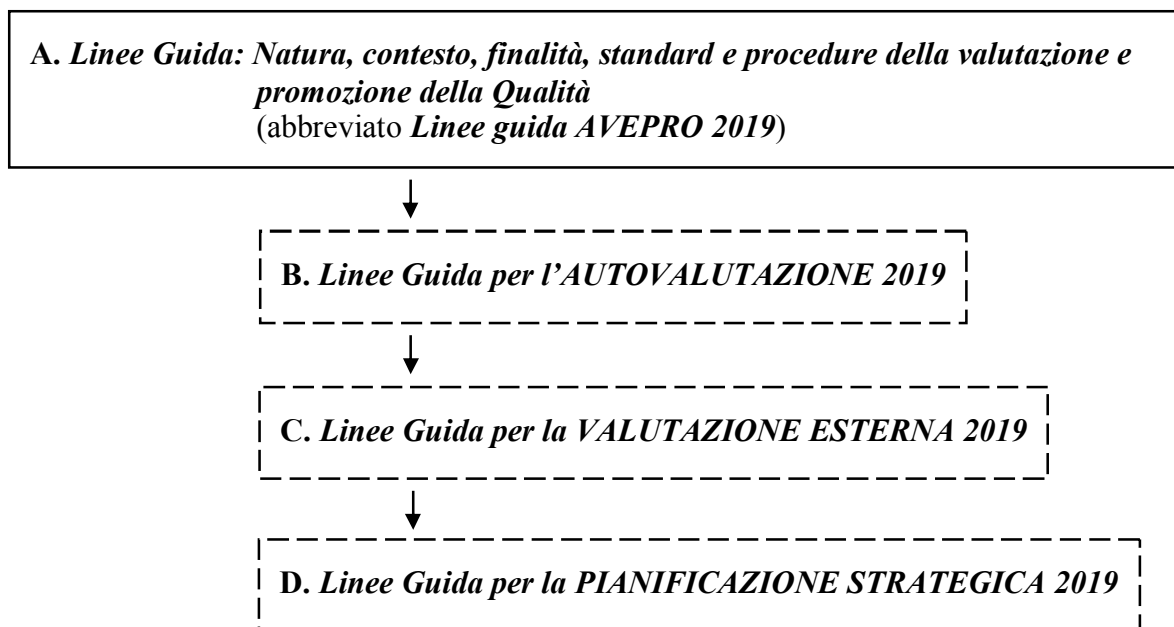
➤ MODELLO di RAV

➤ Allegati al RAV



► Introduzione

Queste **linee guida per l'AUTOVALUTAZIONE** sono parte di un gruppo di documenti proposti dall'Agenzia e vanno lette come **integrazione e approfondimento delle *Linee Guida AVEPRO***¹:



Si rimanda pertanto a queste ultime per quanto attiene il contesto in cui si inserisce la valutazione interna che ha come prodotto finale il Rapporto di Autovalutazione / RAV.

► È importante sottolineare che il RAV è **un documento fondamentale per l'intero processo di *Quality Assurance*** e pertanto si raccomanda di prestare particolare cura ed attenzione in ogni fase della sua realizzazione.

Si ricorda inoltre che il RAV è **un documento riservato/confidenziale e pertanto non ne è prevista la pubblicazione o diffusione**.

La riservatezza è fondamentale per poter garantire una maggiore libertà nell'analisi critica di ogni aspetto dell'Istituzione.

Il RAV sarà quindi disponibile unicamente:

- per l'Istituzione, essendo fondamentale nelle fasi di *follow up* e pianificazione strategica
- per AVEPRO
- per i membri della Commissione di valutazione esterna (nominata da AVEPRO) che ha il compito di verificare la correttezza di quanto indicato nel RAV, analizzare i dati e interloquire con le persone al fine di comprendere con maggiore dettaglio se esistano le condizioni per tradurre *vision* e *mission* in una concreta strategia orientata al miglioramento continuo della qualità.

La **funzione di coordinamento in materia di qualità** è attribuita alla **Commissione per la qualità** (interna ad ogni Istituzione) che supervisiona tutti i processi di qualità, ne organizza il monitoraggio

¹ AVEPRO, *Linee Guida: Natura, contesto, finalità, standard e procedure della valutazione e promozione della Qualità*, 2019.

e riferisce al Senato/Consiglio accademico (ove presente²).

La Commissione ha un numero di componenti che varia a seconda delle dimensioni dell'Istituzione, e pertanto **in materia di AUTOVALUTAZIONE** essa si dovrà organizzare in modo efficace **in relazione alla situazione concreta dell'Istituzione**.

Di seguito viene riportato lo **schema generale del ciclo della *Quality Assurance*** come richiamo a quanto esplicitato nelle Linee Guida AVEPRO 2019.

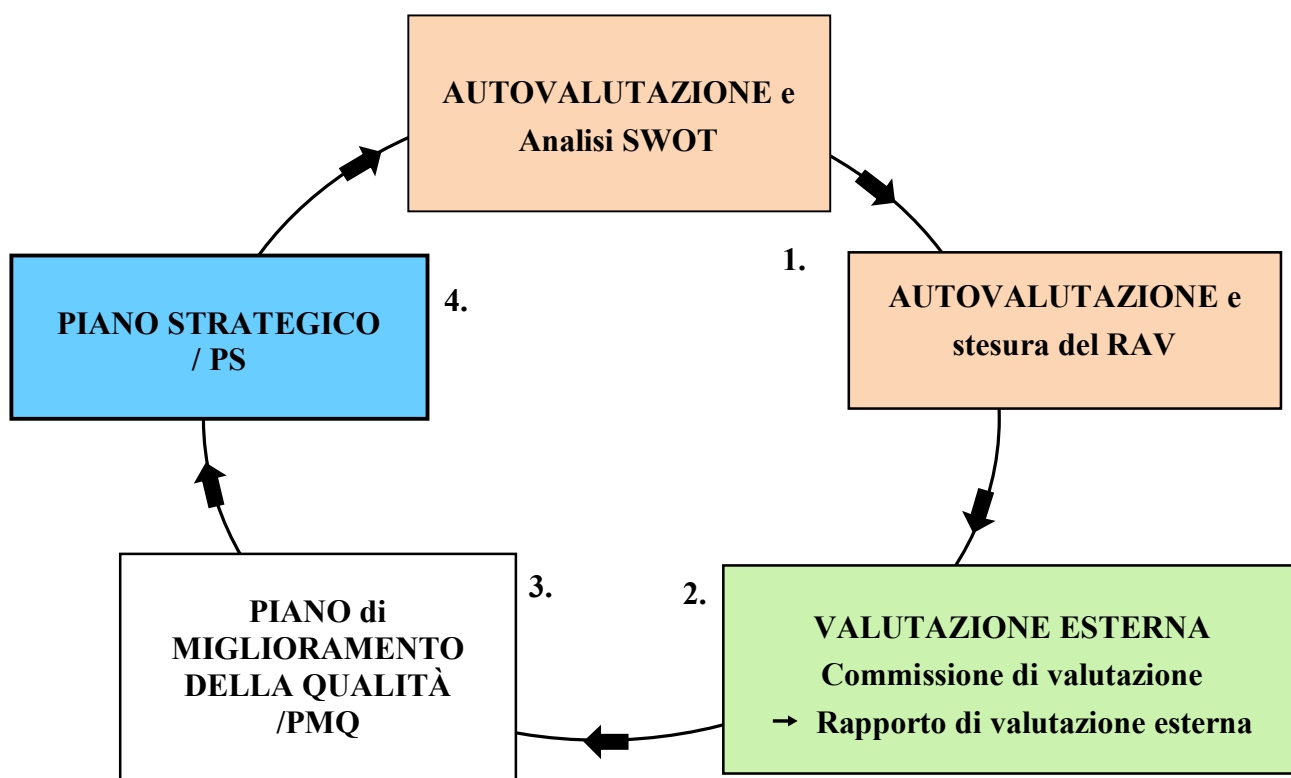


Figura 1 - Schema generale del ciclo di *Quality Assurance*

È utile tenere a mente che il ciclo della *Quality Assurance* è composto da più fasi:

1. **Valutazione INTERNA o AUTOVALUTAZIONE (1.)**
2. **Valutazione ESTERNA (2.)**
3. **Piano di Miglioramento della Qualità/PMQ (3.)**

4. **Pianificazione Strategica (4.)**

Per maggiori dettagli si veda l'Introduzione delle *Linee Guida per la valutazione esterna 2019*³.

² Nel caso di Facoltà di dimensioni molto piccole e/o casi particolari, la Commissione può essere composta anche da un unico soggetto e fare riferimento ad un soggetto Istituzionale diverso corrispondente a ciò che Senato e Consiglio accademico sono in Istituzioni di dimensioni maggiori.

³ AVEPRO, *Linee guida per la valutazione esterna*, 2019.



► Preparazione del Rapporto di autovalutazione / RAV

Per quanto riguarda un'introduzione su cosa sia il RAV e l'utilità dell'intero processo di autovalutazione si rimanda a quanto indicato nei **paragrafi 3 e 4** delle **Linee Guida AVEPRO 2019⁴**.

La preparazione del RAV inizia alcuni mesi prima dell'inizio del processo di autovalutazione con la riunione della **Commissione per la qualità per organizzare il processo di autovalutazione** dove si stabilisce:

- un **calendario di incontri**
- la **definizione dei tempi e degli attori coinvolti**
- l'**elaborazione degli strumenti** ovvero le **modalità di raccolta dei vari contributi necessari**: **QUESTIONARI** (quali? per quali stakeholders? come distribuirli? in formato cartaceo o in formato digitale – attraverso il sito o piattaforme on line? come raccogliere i risultati?), **FOCUS GROUPS** (quali? per quali stakeholders? quando? come raccogliere i risultati?)
- l'**attribuzione dei compiti** (all'interno del contesto istituzionale di riferimento) inerenti la raccolta dei vari contributi necessari.

• Consultazione all'interno dell'Istituzione

Nel paragrafo 3.2 delle *Linee Guida AVEPRO 2019* si sottolinea che “per il successo del processo di valutazione interna è importante che tutti siano tenuti pienamente informati circa i dettagli dell'autovalutazione e dei suoi progressi, soprattutto in fase di pianificazione iniziale.”

Viene pertanto posta particolare attenzione al coinvolgimento di studenti e di tutto il personale (docente e non docente) perché, soprattutto nei casi di primo ciclo di valutazione, è necessario creare un “circolo virtuoso della qualità” a tutti i livelli dell'Istituzione. Risulta infatti “ampiamente verificato che il coinvolgimento degli studenti e del personale (docente e non docente) è fondamentale per la realizzazione in particolare dell'analisi SWOT.”

L'Istituzione può scegliere (compatibilmente con la propria struttura e le proprie risorse) i modi che ritiene più opportuni per sensibilizzare e informare sia il personale - docente e non docente - che gli studenti in materia di qualità. Ad esempio, è possibile:

- organizzare incontri divulgativi (presentazione del processo e degli strumenti di autovalutazione) distinti per personale docente, personale non docente e studenti
- pubblicizzare la raccolta dati all'interno dell'Istituzione con manifesti o avvisi attraverso il sito e/o i social media
- inviare delle comunicazioni individuali (cartacee o in formato elettronico – email o altri eventuali strumenti) con materiale specifico relativo al processo della qualità
- contattare i rappresentanti degli studenti e stimolare punti di aggregazione ed informazione in materia di qualità.

• Definizione dei tempi e degli attori coinvolti

Nel definire i tempi del processo di autovalutazione, la Commissione per la qualità deve tener presenti le esigenze dei vari *stakeholders* e collocare i momenti chiave del processo in una *timeline* puntuale. Questo facilita il lavoro di tutti gli attori coinvolti e permette di intervenire prontamente in caso sorgano problemi o si renda necessario implementare/modificare le previsioni iniziali.

⁴ AVEPRO, *Linee Guida: Natura, contesto, finalità, standard e procedure della valutazione e promozione della Qualità*, §3 e §4, 2019.



Possono essere individuati **alcuni momenti** del processo di autovalutazione, **indipendentemente da dimensioni, strutture e risorse delle varie Istituzioni**:

- preparazione degli strumenti
- sensibilizzazione della comunità accademica
- raccolta dei dati
- elaborazione dei dati
- redazione del RAV
- approvazione del RAV
- invio del RAV ad AVEPRO.

La definizione dei tempi e degli attori coinvolti è importante per stabilire CHI FA COSA e QUANDO lo fa.

➤ **Elaborazione degli strumenti (incontri, riunioni questionari, focus groups..)**

Valutata la realtà dell'Istituzione (in termini di dimensioni, struttura e risorse disponibili), la Commissione per la qualità raccoglie i dati per l'autovalutazione. Questi sono raggruppabili in tre distinte tipologie:

- ➔ **analisi SWOT** (riflessione su punti di forza e di debolezza, rischi ed opportunità)
- ➔ **informazioni fornite dagli stakeholders**, attraverso la compilazione di **questionari**
- ➔ **informazioni** statistico-numeriche **fornite dall'Istituzione** (Allegati al RAV).

La presenza di queste tipologie di dati all'interno del RAV è fondamentale in quanto l'Istituzione prima, e la Commissione di valutazione esterna in un secondo momento, dovranno verificare la coerenza e la congruità tra l'**elemento di valutazione "percettivo"**, che emergerà principalmente dall'analisi SWOT, e l'**elemento di analisi e valutazione "oggettivo"**, derivante da quanto sarà possibile conoscere con un'attenta osservazione di ciò che suggeriscono i dati.

➔ **Analisi SWOT**

I dati forniti dall'analisi SWOT sono particolarmente importanti per tutto il **processo della qualità (sia per l'autovalutazione che per la valutazione esterna)**.

Infatti, si tratta di un lavoro di analisi, normalmente molto approfondito e puntuale, che favorisce una comprensione complessiva di ciò che effettivamente caratterizza, sia positivamente che negativamente l'Istituzione al momento della valutazione.

➔ **Informazioni fornite dagli stakeholders**

Questi dati vengono raccolti attraverso dei questionari riempiti direttamente dagli *stakeholders* – docenti, studenti, laureati, personale non accademico e altri utenti.

➔ **Informazioni statistico-numeriche fornite dall'Istituzione**

Questi dati, contenuti negli **Allegati al RAV** (si veda in proposito la sezione dedicata presente in questo documento) riguardano varie dimensioni relative alla vita dell'Istituzione: numero di studenti, di docenti, di pubblicazioni, media delle ore di insegnamento, media della durata del tempo per l'acquisizione di un titolo, bilanci e risorse a disposizione, fondi per la ricerca.

Essi rappresentano lo stato dell'Istituzione (quello che essa è nel momento in cui viene effettuata l'autovalutazione) e andrebbero **letti a supporto di ciò che viene descritto nella analisi SWOT e**



nel resto del RAV.

• **Raccolta dei dati**

Per quanto attiene alle informazioni fornite dall'Istituzione (Allegati al RAV) ogni Commissione per la qualità si adatta alla situazione concreta in cui si trova ad operare e interagire con le Unità accademiche e di servizio (generalmente segreteria accademica).

Per quanto attiene alle informazioni fornite dagli *stakeholders* è invece possibile fornire delle indicazioni di massima riguardo **i questionari**, che **sono rigorosamente anonimi** e dovrebbero essere sottoposti a docenti, studenti e staff (amministrativo e non) e trattare almeno i seguenti argomenti:

- didattica
- ricerca
- soddisfazione rispetto ai servizi

Per un maggiore approfondimento riguardo ai questionari, **si rimanda al sito internet di AVEPRO** dove è disponibile una sezione interamente dedicata all'argomento ed è possibile scaricare diversi documenti tra cui anche **dei modelli di questionari** (frutto di uno studio fatto analizzando diverse tipologie di modelli raccolti più Istituzioni). Questa raccolta di modelli non è né definitiva né completa, ed è offerta come guida.

► **Elaborazione del RAV**

Come indicato nelle *Linee Guida AVEPRO 2019* al paragrafo 3.4, “durante la stesura del RAV la Commissione di qualità dovrebbe tenere presente l'importanza di **fornire un'analisi critica di tutti gli aspetti del lavoro dell'Istituzione**, evitando di compilare un mero elenco di informazioni e di opinioni ottenute dai questionari”.

Questo tipo di analisi può essere effettuato seguendo le indicazioni riportate nei paragrafi seguenti, dove vengono presentati tredici punti chiave, alla luce di quanto previsto nella Costituzione Apostolica *Veritatis gaudium* ed ESG⁵.

Ogni punto verrà presentato indicando il principio del punto in esame (COSA VA VALUTATO) e le domande che l'Istituzione dovrebbe porsi durante la valutazione dei dati relativi al punto in esame (COME VALUTO). **Le risposte alle domande presentate (ed a tutte quelle che potrebbero nascere, anche in virtù delle peculiari caratteristiche della singola Istituzione) dovrebbero fornire un quadro dettagliato dalla posizione dell'Istituzione** in rapporto al punto in esame.

È importante ricordare anche qui che **il RAV è un documento di fondamentale importanza per l'Istituzione stessa** e che quindi l'analisi critica degli aspetti del lavoro dell'Istituzione dovrebbe essere effettuata con particolare attenzione, apertura e spirito critico.

⁵ ENQA/ESU/EUA-EURASHE, *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area/ESG*, 2015

► Contenuti del RAV

Introduzione

L'Istituzione dovrebbe presentare alcune informazioni in grado di facilitare la comprensione del documento:

- presenza e composizione della Commissione per la qualità
- metodologie utilizzate per la raccolta dei dati necessari alla compilazione del RAV con indicazione degli strumenti adottati (questionari, *focus groups*)
- coinvolgimento effettivo degli studenti e di tutto il personale, docente e non docente (cfr. paragrafo 3.2 delle *Linee Guida AVEPRO 2019*).

1. *Vision, mission* e obiettivi dell'Istituzione

L'Istituzione, nell'introdurre la sua storia e nel descrivere la propria realtà, dovrebbe indicare chiaramente la propria *vision* e la propria *mission*, sia dal punto di vista accademico che ecclesiastico. La *visione* dovrebbe esplicitare ciò che l'Istituzione vuole diventare. La *mission* dovrebbe descrivere gli scopi per cui essa è stata creata (perché esiste l'Istituzione) e i principali obiettivi dell'Istituzione (che cosa fa e come lo fa). In altre parole, ciò che l'Istituzione vuole essere quanto a dimensionamento, posizionamento nei rapporti di contesto (per esempio con le altre Istituzioni), ruolo degli studenti, rapporti attesi fra i tre cicli didattici, settori strategici della didattica e della ricerca, collocazione nazionale e/o internazionale, metodologie di governance. Si prega di tenere a mente che il Processo di promozione della qualità è strettamente connesso con una chiara definizione della *mission*.

Per valutare il rapporto tra l'Istituzione ed il punto in esame, **può essere utile** porsi alcune domande:

- Quali sono le caratteristiche specifiche di questa Istituzione?
- Quali sono gli scopi che l'Istituzione propone di offrire e realizzare?
- Qual è il fondamento filosofico e teologico dell'Istituzione?
- L'Istituzione ritiene di avere le risorse e i mezzi per cercare di realizzare concretamente gli obiettivi che si pone?
- Sono mutati nel corso del tempo? Se sì, come e in cosa sono cambiati?
- C'è un legame con uno specifico carisma? Se sì, quale e come si rapporta con le finalità dell'Istituzione?
- Qual è il contesto culturale e sociale all'interno del quale l'Istituzione opera?
- Quali sono le maggiori difficoltà che incontra nello sforzo per raggiungere i propri obiettivi? Come sta cercando di superarle?

2. Analisi SWOT e aggiornamento del Piano Strategico

L'Istituzione dovrebbe provvedere a formulare la propria analisi SWOT, ovvero una riflessione che tenda ad evidenziare i punti di forza e di debolezza, i rischi e le opportunità relativamente alla realtà accademica complessiva e rispetto ai singoli ambiti di riferimento (es. didattica, ricerca, docenti, studenti, servizi, ecc.).

Per valutare il rapporto tra l'Istituzione ed il punto in esame, **può essere utile** porsi alcune domande:

- Quali sono i principali punti di forza dell'Istituzione? Come si prevede di mantenerli e



svilupparli?

- Quali sono i principali punti deboli dell'Istituzione? Come si prevede di superarli?
- Quali sono le principali opportunità per l'Istituzione? Come si prevede di sfruttarle?
- Quali sono le principali sfide e gli ostacoli che l'Istituzione è chiamata ad affrontare? Come si prevede di superarli? Con che tempi?
- Come l'Istituzione intende realizzare i propri scopi nel breve e lungo termine?
- Quali sono le priorità strategiche evidenziate dall'analisi SWOT, in coerenza con la visione e missione propria dell'Istituzione?
- L'Istituzione è già stata in grado di far fronte alle principali difficoltà e problematiche emerse nel corso del tempo? Se sì, come e su quali aspetti ha operato di più? Se no, quali sono stati gli ostacoli incontrati?
- L'Istituzione ha un piano strategico formulato coerentemente con l'analisi SWOT? Se sì, descriverlo.

3. Politiche per la *Quality Assurance* / QA

L'Istituzioni dovrebbe avere una politica per la QA pubblica che costituisca parte integrante della gestione della stessa.

Gli *stakeholders* interni dovrebbero sviluppare e implementare questa politica attraverso strutture e processi appropriati, anche coinvolgendo *stakeholders* esterni.

Le Istituzioni dovrebbero essere sottoposte ciclicamente ad una valutazione esterna della QA.

Per valutare il rapporto tra l'Istituzione ed il punto in esame, **può essere utile** porsi alcune domande:

- È stata predisposta una Commissione per la qualità permanente? Da chi è composta e come funziona?
- È previsto un coinvolgimento di tutte le parti interessate (es. docenti, studenti, personale, *stakeholders*)? Se sì, di che tipo?
- Sono disponibili dei questionari adatti all'acquisizione delle informazioni utili all'autovalutazione? Se sì, sono stati utilizzati? Se sì, con che risultati di partecipazione?
- Si procede ad un costante lavoro di revisione di quanto già prodotto in termini di autovalutazione e di programmazione strategica?
- Esiste una politica per la qualità dell'Istituzione? Come è stata formulata? Chi ha la responsabilità di implementarla e con quali mezzi?

4. Quadro generale dell'offerta formativa: *education*, approcci multi-disciplinari, inter-disciplinari e trans-disciplinari

L'Istituzione dovrebbe offrire chiare indicazioni rispetto alla propria offerta formativa. Si tenga conto, in particolare, della coerenza dei piani di studio rispetto ai risultati dell'apprendimento che si propone di raggiungere, la centralità dello studente, gli sbocchi professionali previsti.

Si favorisca anche un approccio multi-disciplinate, inter-disciplinare e trans-disciplinare in linea con l'unità dei saperi che caratterizza l'ambito cristiano delle Istituzioni.

Per valutare il rapporto tra l'Istituzione ed il punto in esame, **può essere utile** porsi alcune domande:



- Quali sono i programmi di studio?
- L'Istituzione si è conformata al processo di Bologna?
- Come vengono selezionati i corsi?
- Come viene determinato il numero dei crediti formativi?
- È previsto un metodo di acquisizione dei *feedback* degli studenti? Se sì, di che tipo? È stato utilizzato? Se sì, con che risultati?
- In che modo viene favorito il dialogo tra le diverse discipline offerte dall'Istituzione?
- Come si sostiene la collaborazione e l'incontro tra ambiti disciplinari diversi?
- Esistono programmi che lavorano in associazione tra di loro?

5. Strategie e modalità per l'apprendimento e centralità dello studente

L'Istituzione dovrebbe garantire che i corsi di studio vengano erogati in modo tale da incoraggiare il ruolo attivo degli studenti nello sviluppo del processo di apprendimento.

Per valutare il rapporto tra l'Istituzione ed il punto in esame, **può essere utile** porsi alcune domande:

- Sono previste regole chiare ed uniformi di ammissione, riconoscimento e completamento degli studi?
- I criteri e i metodi d'esame, così come quelli di valutazione, sono resi noti con chiarezza agli studenti?
- L'Istituzione assume un approccio all'apprendimento che tiene conto della diversità degli studenti e delle loro esigenze? Se sì, tale approccio consente percorsi flessibili di apprendimento?
- L'Istituzione prevede che vengano offerte modalità didattiche diverse in grado di facilitare l'apprendimento di studenti con esigenze di apprendimento particolari?
- Sono predisposte condizioni e sostegno che permettano agli studenti di progredire nella loro carriera accademica e di acquisire una loro autonomia di studio? Se sì, di che tipo?
- Sono previste modalità di valutazione regolari dei corsi da parte degli studenti? Se sì, di che tipo? Sono state utilizzate? I risultati ottenuti hanno generato dei cambiamenti concreti?
- È favorita una relazione docente-studente fondata sul rispetto reciproco e la mutua comprensione?
- Sono previsti strumenti di monitoraggio della progressione accademica degli studenti? Se sì, di che tipo?

6. Supporto e servizi per gli studenti

L'Istituzione dovrebbe fornire un'adeguata disponibilità di risorse e servizi agli studenti (ad es. risorse didattiche, strutture di supporto, consulenza riguardo questioni di ambito "amministrativo", diritti di riconoscimento, soluzioni abitative/alloggio etc.)

Per valutare il rapporto tra l'Istituzione ed il punto in esame, **può essere utile** porsi alcune domande:

- L'Istituzione offre una gamma di risorse a supporto dell'apprendimento? Se sì, di che tipo? (es. accesso alle biblioteche, ausili didattici, servizi IT, tutor, ecc.)
- Le risorse e i servizi sono accessibili agli studenti e sono rese pubbliche con chiarezza?



- Esistono strutture volte a informare gli studenti in materia? Se sì, di che tipo? Sono giudicate efficaci e sufficienti dagli studenti?
- Esistono progetti di supporto economico per gli studenti con particolari esigenze? Se sì, di che tipo?
- Esistono progetti e/o facilitazioni per gli studenti in materia di alloggio?

7. Apprendimento e insegnamento: definizione dei piani di studio, loro monitoraggio e revisione, valorizzazione della docenza

L'Istituzione dovrebbe prevedere processi di progettazione ed approvazione dei piani di studio, così come di monitoraggio e revisione, in modo tale che i corsi siano concepiti per raggiungere determinati obiettivi prestabiliti, tenendo conto dei risultati dell'apprendimento che si vogliono raggiungere, e con adeguate modalità di insegnamento. Sia specificato il titolo di studio conferito al termine del percorso di studi e il corrispondente livello.

Per valutare il rapporto tra l'Istituzione ed il punto in esame, **può essere utile** porsi alcune domande:

- I corsi sono progettati definendo obiettivi generali coerenti con la strategia istituzionale ed espliciti risultati di apprendimento?
- Nel progettare i piani di studio, l'Istituzione li pone in relazione al quadro delle qualifiche delineate dalla Santa Sede?
- I corsi tengono conto del coinvolgimento degli studenti ed eventualmente di altri *stakeholders*?
- Viene effettivamente favorita la generale progressione degli studenti?
- I corsi sono concepiti tenendo conto dei diversi ambiti professionali in cui gli studenti che concluderanno i vari cicli andranno ad operare?
- Sono previste chiare modalità di approvazione dei piani di studio? Se sì, quali?
- I piani di studio sono sottoposti ad un regolare monitoraggio, revisione? Se sì, in che modo?
- L'Istituzione prevede modalità per premiare i docenti i cui corsi sono stati valutati in maniera particolarmente positiva? Se sì, di che tipo?
- Sono previsti chiare modalità di reclutamento e promozione del corpo docente? Se sì, di che tipo?
- L'Istituzione fornisce il *diploma supplement* (dove previsto) con regolarità agli studenti che lo richiedono?

8. Ricerca e *scholarship*, sostegno alla creazione di centri di ricerca

L'Istituzione dovrebbe essere in grado dotarsi di chiare strategia di ricerca. in modo da dare valore alle pubblicazioni, alle conferenze (anche a livello internazionale), alla creazione di riviste specialistiche, alla promozione di percorsi di approfondimento e produzione del sapere anche attraverso la strutturazione di appositi centri o gruppi di ricerca.

Per valutare il rapporto tra l'Istituzione ed il punto in esame, **può essere utile** porsi alcune domande:

- Quanta importanza assume la ricerca all'interno dell'Istituzione?
- Quali sono le tematiche di ricerca proposte per dottorati, conferenze, ricerche su

commissione, ecc.?

- Viene favorita e promossa l'attività di ricerca dei docenti? Se sì, in che modo?
- Sono previste possibilità di post-dottorati o altre forme di collaborazione dei ricercatori?
- L'Istituzione ha attivato progetti di ricerca con altre Istituzioni? se sì, di che tipo? Sono attualmente attivi? Sono stati rinnovati più volte/modificati? se attivati in passato e non rinnovati, per quali motivi?
- Sono previste forme di *partnership* con altre Istituzioni (anche a livello internazionale)? Se sì, di che tipo? Da quanto tempo?
- Esistono politiche a sostegno della ricerca inter-disciplinare e multi-disciplinare? Se sì, di che tipo? Come vengono sostenute e realizzate?
- L'Istituzione prevede la destinazione di fondi specifici per la ricerca? Se sì, di che tipo?
- Esistono programmi di ricerca finanziati con fondi esterni all'Istituzione? Se sì, di che tipo? Da quanto tempo?
- Esistono progetti di *fundraising* specifici per la ricerca?
- Quante pubblicazioni, e a che livello, sono state prodotte nel periodo di riferimento?

9. Capacità di creazione di reti

L'Istituzione dovrebbe avere una responsabilità centrale nelle politiche di didattica, ricerca, e terza missione, coordinate in modo tale da creare reti di centri di specializzazione (così da facilitare anche la mobilità dei ricercatori) valorizzando il contributo positivo e arricchente delle realtà periferiche.

Per valutare il rapporto tra l'Istituzione ed il punto in esame, **può essere utile** porsi alcune domande:

- L'Istituzione ha attivato una politica di *networking*? se sì, con quali modalità (“maglie corte”, ovvero di prossimità, “maglie lunghe”, cioè con Istituzioni fisicamente lontane, essere “nodo” ovvero punto di arrivo di altre Istituzioni, etc.)? Da quanti anni? Vi sono stati risultati positivi concretizzati in eventi/pubblicazioni/*workshops*?
- L'Istituzione ha contatti con altre Università/Facoltà/Amministrazioni? Se sì, di che tipo?
- L'Istituzione ha formalizzato accordi nazionali/internazionali nell'ambito della didattica e ricerca? Se sì, di che tipo?
- L'Istituzione aderisce a progetti nazionali/regionali/locali di scambio tra docenti/ricercatori? Se sì, di che tipo? Da quanti anni? Vi sono stati risultati positivi concretizzati in eventi/pubblicazioni/*workshops*?
- L'Istituzione ospita eventi/convegni/congressi/*workshops* organizzati da altre realtà operanti in contesti di ricerca? Se sì, di che tipo?
- Le pubblicazioni di docenti/ricercatori presso l'Istituzione si inseriscono in contesti di cooperazione su progetti ad ampio spettro? se sì, di che tipo?

10. Contributi verso l'esterno/attività della terza missione

L'Istituzione dovrebbe favorire e promuovere forme di impegno e contatto con realtà esterne all'Istituzione stessa al fine di rendere maggiormente fruttuosa la propria attività, estendendo il proprio impatto oltre l'ambito strettamente accademico (di formazione e ricerca) e contribuendo in questo modo allo sviluppo sociale, culturale ed economico della società e del territorio in cui è inserita.



Per valutare il rapporto tra l'Istituzione ed il punto in esame, **può essere utile** porsi alcune domande:

- L'Istituzione ha individuato attori esterni con cui poter stabilire una collaborazione e/o una *partnership*? Se sì, quali?
- Vi è un generale interesse a contribuire alla formazione dell'opinione pubblica nella società civile?
- L'Istituzione tiene conto dei principali argomenti di discussione pubblica?
- L'Istituzione ha una politica di sostegno alla terza missione? Se sì, di che tipo? cosa emerge dai dati dei questionari riguardo la percezione di questa da parte di personale docente/studenti/ricercatori?
- L'Istituzione è aperta ed interessata ad offrire nuovi corsi di studio o a rinnovare quanto già esistente sulla base degli stimoli provenienti dalle realtà esterne?
- L'Istituzione ritiene di avere un ruolo di rilievo nell'ambito della comunità locale di appartenenza?
- Sono previste forme di collaborazione con la diocesi ed il tessuto ecclesiale locale?

11. Politiche per l'internazionalizzazione

L'Istituzione dovrebbe integrare e promuovere quelle prospettive di internazionalizzazione possibili rispetto alla situazione specifica di riferimento (es. dimensione, contesto, strutture, risorse, ecc.) e che più rispondono alla natura universale della Chiesa e al contesto di globalizzazione in cui è inserita.

Per valutare il rapporto tra l'Istituzione ed il punto in esame, **può essere utile** porsi alcune domande:

- L'internazionalizzazione è concepita come un elemento importante all'interno dell'Istituzione? Se sì, In che modo è implementata?
- Sono promosse forme di *partnership* con altre Istituzioni? Quali?
- Presso l'Istituzione sono presenti studenti o docenti inviati da altre Istituzioni? Se sì, in base a che tipo di accordo? Si tratta di *partnership* tra singole istituzioni, progetti a carattere locale/regionale/nazionale/internazionale?
- Sono previste forme di scambio di studenti e docenti? Se sì, di che tipo? Si tratta di scambi tra Istituzioni appartenenti ad un circuito legato all'ordine di appartenenza?
- Sono offerte delle possibilità di studio all'estero? Se sì, di che tipo? Si tratta di programmi internazionali o di scambi tra singole Istituzioni?
- Sono previste forme di internazionalizzazione del curriculum? Se sì, di che tipo?
- È garantita la trasferibilità dei crediti formativi?
- L'Istituzione si interessa a forme di partenariato internazionale di ricerca? Se sì, Quali?
- Sono previste forme di finanziamento per le attività internazionali? Se sì, di che tipo?
- Esistono programmi di *fundraising* specifici?

12. Pubblicità e gestione delle informazioni

L'Istituzione dovrebbe pubblicare informazioni chiare, accessibili, aggiornate, e obiettive sulle attività e l'offerta formativa nel suo complesso.

Per valutare il rapporto tra l'Istituzione ed il punto in esame, **può essere utile** porsi alcune domande:



- L'Istituzione utilizza strumenti tecnologici aggiornati per pubblicare e gestire le informazioni? Se sì, quali?
- L'Istituzione offre informazioni chiari, complete, accessibili, aggiornate relative alle proprie attività, ai percorsi di studio, ai criteri di ammissione, ai titoli conferiti, alle modalità di insegnamento, le opportunità, e gli sbocchi professionali, ecc.?

13. Politiche e modalità di *governance* e di gestione delle risorse a disposizione (strutture, personale, risorse economiche e finanziarie)

L'Istituzione dovrebbe esplicitare le modalità con cui vengono assunte le decisioni, le politiche e le conseguenti azioni per la loro realizzazione.
Inoltre, dovrebbe fornire contesti di apprendimento efficaci e favorevoli per gli studenti, garantendo adeguate risorse e strutture per l'insegnamento.

Per valutare il rapporto tra l'Istituzione ed il punto in esame, **può essere utile** porsi alcune domande:

- L'Istituzione dispone di adeguanti ambienti di apprendimento e idonei servizi di sostegno? Se sì, di che tipo? Sono gestiti in maniera funzionale?
- Come avvengono i processi decisionali? Descriverlo.
- Sono previste forme a garanzia della trasparenza? Se sì, di che tipo?
- È favorita la collegialità garantendo il coinvolgimento di tutte le parti interessate?
- Le risorse a disposizione sono sufficienti per realizzare *vision* e *mission*?



► Stesura del RAV

Durante la stesura del RAV si dovrebbero tenere presente alcuni punti fondamentali:

- ➔ L'importanza di **fornire un'analisi critica di tutti gli aspetti del lavoro dell'Istituzione**.
Nel RAV dovrebbero emergere i punti forza, le risposte efficaci adottate di fronte alle difficoltà e la capacità di cogliere opportunità in più ambiti operativi sia dell'Istituzione nel suo complesso che di ogni singola Unità.
- ➔ Il processo per la valutazione e il miglioramento della qualità risponde a quattro domande fondamentali che sono alla base anche del programma di valutazione istituzionale *dell'European University Association / EUA* (come indicato al paragrafo 1, parte 1 delle *Linee Guida AVEPRO 2019*⁶) che dovrebbero essere costantemente richiamate alla mente: COSA si sta cercando di fare? COME si sta cercando di farlo? COME si fa a sapere se funziona? COME si cambia per migliorare?
- ➔ Poiché l'obiettivo finale del processo è il miglioramento della qualità, si dovrebbe **evidenziare la formulazione di strategie e di raccomandazioni per migliorare** sia il lavoro dell'Istituzione nel suo complesso che il lavoro delle singole Unità.
- ➔ Il RAV è un documento “di sintesi esaustiva” e pertanto **non dovrebbe superare le 25 pagine (allegati esclusi)**.
Si consiglia uno **stile di scrittura chiaro e sintetico**, evitando l'inserimento di dati statistico-numericamente direttamente nel testo dell'analisi. **I dati statistico-numericamente espressamente richiesti da AVEPRO sono indicati negli Allegati al RAV**, che dovrebbero essere compilati seguendo le indicazioni fornite. In caso lo ritenesse utile per fini specifici, l'Istituzione può preparare anche dati ulteriori in aggiunta a quelli espressamente richiesti e li può presentare alla Commissione durante la visita di valutazione esterna.
Per maggiori dettagli in materia di allegati si rimanda alla sezione appositamente dedicata più avanti nel documento.
- ➔ **Le dimensioni dell'Istituzione incidono sulla struttura del RAV.**
Nei casi in cui l'Istituzione sia composta da una singola Facoltà/Istituto, il RAV dovrebbe essere strutturato come indicato al punto precedente.
Nei casi in cui l'Istituzione sia composta da due o più Facoltà, il RAV dovrebbe essere strutturato in modo da fornire una valutazione dell'Istituzione nel suo complesso seguita dalle valutazioni di ogni singola Facoltà o Unità accademica, ovvero:
 - **il RAV dell'Istituzione**, che dopo aver preso visione dei RAV delle singole Facoltà e Unità effettua un'autovalutazione di tutta la struttura nel suo complesso, che non dovrebbe superare le **25 pagine** (più gli allegati richiesti)
 - **il RAV di ogni singola Facoltà o Unità** che non dovrebbe superare le **15 pagine** (più gli allegati richiesti).

Il RAV dovrebbe cioè essere composto da più RAV e presentare tutti gli allegati richiesti. Gli allegati possono anche essere condensati in un'unica sezione qualora questa riporti sia i numeri generali dell'Istituzione che i dettagli di ogni singola Facoltà.

⁶ AVEPRO, *Linee Guida: Natura, contesto, finalità, standard e procedure della valutazione e promozione della Qualità*, §1 parte 1, 2019.



► La visita di valutazione esterna e la pianificazione strategica

Per un'introduzione sulla valutazione esterna della qualità si rimanda a quanto indicato nei paragrafi 4, 5, 6 e 7 delle *Linee Guida AVEPRO 2019*⁷.

Il RAV è sia direttamente che indirettamente connesso alla visita esterna, al *follow-up* ed alla pianificazione strategica:

► RAV e visita di valutazione esterna

La visita di valutazione esterna viene effettuata da una Commissione di valutazione nominata da AVEPRO. La connessione tra il RAV e la visita di valutazione esterna è diretta e facilmente evidente. Il RAV è infatti uno strumento fondamentale per il lavoro della Commissione da molti punti di vista in quanto:

- contiene i dettagli che la Commissione deve chiarire e verificare
- presenta i punti di forza, quelli di debolezza, le opportunità e i rischi (analisi SWOT) che la commissione deve confermare o meno, facilitando anche l'eventuale individuazione di punti non presi in considerazione durante l'autovalutazione
- indica le azioni previste per il miglioramento della qualità che la Commissione deve commentare ed eventualmente integrare.

Il lavoro effettuato dalla Commissione di valutazione viene sintetizzato in un **Rapporto di valutazione** che contiene, tra le altre cose, anche **conferme di dati forniti nel RAV ed una serie di raccomandazioni** che diventano elementi importanti per le discussioni all'interno dell'Istituzione nelle successive fasi di pianificazione strategica (*follow-up*, piano di miglioramento della qualità / PMQ, piano strategico / PS).

► RAV e pianificazione strategica

Anche la connessione tra RAV, *follow-up* e pianificazione strategica e istituzionale è molto stretta, pur essendo meno diretta e apparentemente meno evidente (soprattutto nel primo ciclo di valutazione). In realtà **la connessione diventa più esplicita a partire dal secondo ciclo di valutazione**, nel momento in cui l'Istituzione si appresta a realizzare una nuova analisi SWOT in preparazione del RAV (vedi Figura 1 – Schema generale del ciclo di *Quality Assurance*). Il nuovo RAV dovrà tenere conto dei risultati ottenuti con il *follow-up* e l'attuazione del piano strategico / PS, sottolineando anche gli obiettivi non raggiunti e rendendo possibile la costruzione di una procedura coerente e stabile per l'intera Istituzione.

In estrema sintesi, **l'autovalutazione e la pianificazione strategica si integrano vicendevolmente e l'analisi SWOT costituisce il punto di avvio di entrambi i processi.**

È importante sottolineare che, dopo aver completato un ciclo di valutazione in conformità con le linee guida di AVEPRO 2019, le Istituzioni possiedono già praticamente tutti gli elementi necessari per la preparazione del Piano Strategico.

⁷ AVEPRO, *Linee Guida: Natura, contesto, finalità, standard e procedure della valutazione e promozione della Qualità*, § 4, 5, 6 e 7, 2019.



► Modello di RAV

Come indicato nel punto relativo alla stesura del RAV, **le dimensioni dell'Istituzione incidono sulla struttura del documento.**

Il modello qui presentato **può essere utilizzato sia per il RAV di una singola Facoltà/Istituto che per il RAV di valutazione dell'Istituzione nel suo complesso** (nei casi di Istituzioni composte da più Facoltà).

Le indicazioni tra parentesi si riferiscono al **numero di pagine indicativo** da dedicare alla sezione.

Si ricorda anche qui che il modello di RAV è uno strumento flessibile il cui scopo è facilitare il compito sia dell'Istituzione che della Commissione di valutazione, e pertanto **i punti indicati nel dettaglio di ognuna della macroaree presenti nel testo sono indicativi e adattabili alle singole situazioni concrete delle Istituzioni.**

Diversamente da quanto appena indicato, **la compilazione degli Allegati è invece espressamente richiesta in toto** in quanto questi sono strutturati per mettere in evidenza dei dati fondamentali per il processo della qualità.

Pertanto gli **ALLEGATI** dovrebbero essere **interamente compilati per ogni singola Facoltà** e nei casi di Istituzioni di dimensioni maggiori, dovrebbero essere **interamente compilati anche con i totali dei dati dell'Istituzione.**

INTRODUZIONE (→ 1 pagina)

- Presentare la situazione giuridica dell'Istituzione
- Indicare i membri della Commissione per la qualità
- Descrivere le metodologie utilizzate per la raccolta dei dati necessari alla compilazione del RAV (strumenti adottati: questionari, *focus groups*)
- Indicare come è avvenuto il coinvolgimento effettivo degli studenti e di tutto il personale, docente e non docente (cfr. paragrafo 3.2 delle *Linee Guida AVEPRO 2019*)

1. *Vision, mission* e obiettivi dell'Istituzione (→ 2 pagine)

- Descrivere *vision* e *mission*
- Indicare il livello di corrispondenza tra la definizione la *mission* e l'attività dell'Istituzione
- Indicare le caratteristiche specifiche dell'Istituzione
- Presentare gli scopi che l'Istituzione si propone di realizzare, facendo riferimento anche a come questi si siano evoluti nel tempo
- Indicare gli obiettivi in relazione a: insegnamento/apprendimento, ricerca e attività in ambito sociale (terza missione)
- Presentare il fondamento filosofico e teologico dell'Istituzione
- Indicare l'eventuale legame con uno specifico carisma ed il suo rapporto con le finalità dell'Istituzione
- Descrivere il contesto culturale e sociale all'interno del quale opera l'Istituzione
- Descrivere le maggiori difficoltà che l'Istituzione incontra nel raggiungimento dei propri obiettivi e come cerca di superarle

2. Analisi SWOT e aggiornamento del Piano Strategico (→ 2 pagine)

- Presentare i punti di forza (*strenghts*)



- Presentare i punti debolezza (*weaknesses*)
- Presentare le opportunità (*opportunities*) e i rischi (*threats*)
- Indicare come l'Istituzione intende realizzare i propri scopi nel breve e lungo termine
- Presentare le priorità strategiche evidenziate dall'analisi SWOT in coerenza con la *vision* e la *mission* dell'Istituzione
- Indicare come l'Istituzione ha affrontato le principali difficoltà e problematiche emerse nel passato
- Presentare l'aggiornamento del piano strategico in coerenza con i risultati dell'analisi SWOT

3. Politiche per la *Quality Assurance* (→ 2 pagine)

- Descrivere il sistema di QA presente nell'Istituzione
- Indicare come viene diffuso il concetto di QA all'interno dell'Istituzione
- Descrivere come gli *stakeholders* partecipano effettivamente al processo di QA
- Descrivere le modalità con cui avvengono il confronto costante con gli *stakeholders* ed il monitoraggio delle situazioni
- Indicare la presenza (o meno) di un sistema di revisione costante di quanto precedentemente prodotto in termini di autovalutazione e di programmazione strategica

4. Quadro generale dell'offerta formativa: *education*, approcci multi-disciplinari, inter-disciplinari e trans-disciplinari (→ 2 pagine)

- Presentare la coerenza dei piani di studio rispetto ai risultati che l'Istituzione si propone di raggiungere (apprendimento, centralità dello studente, sbocchi professionali previsti)
- Descrivere i programmi di studio offerti
- Indicare la conformità al Processo di Bologna
- Descrivere le modalità di determinazione del numero dei crediti formativi
- Descrivere le metodologie di acquisizione di *feedback* da parte degli studenti ed il loro utilizzo
- Descrivere le politiche volte a favorire il dialogo tra le diverse discipline offerte dall'Istituzione
- Descrivere le politiche di incoraggiamento e supporto alla collaborazione e all'incontro tra ambiti disciplinari diversi
- Indicare la presenza di attività extra-curricolari per gli studenti

5. Strategie e modalità per l'apprendimento e centralità dello studente (→ 2 pagine)

- Indicare la presenza di regole chiare ed uniformi di ammissione, riconoscimento e completamento degli studi
- Descrivere il modo in cui vengono presentati agli studenti i criteri ed i metodi d'esame, ed i criteri di valutazione applicati dai docenti
- Descrivere i criteri di riconoscimento di titoli esterni
- Descrivere i criteri di riconoscimento dei precedenti percorsi di apprendimento e dei crediti formativi esterni
- Descrivere le caratteristiche degli studenti (status, provenienza geografica, età, livello accademico di ingresso, etc.) e la loro considerazione nell'approccio all'apprendimento
- Indicare la presenza di percorsi flessibili di apprendimento, ovvero modalità didattiche diverse in grado di facilitare l'apprendimento di studenti con esigenze di apprendimento particolari (legate ad attività pastorale, tipo di lavoro, etc.)
- Indicare la presenza di condizioni e sostegno che permettano agli studenti di progredire



nella loro carriera accademica e di acquisire una loro autonomia di studio

- Indicare la presenza di modalità di valutazione regolare dei corsi da parte degli studenti ed il modo in cui l'Istituzione utilizza i dati così ottenuti per migliorare la didattica
- Indicare la presenza di strumenti di monitoraggio della progressione accademica degli studenti

6. Supporto e servizi per gli studenti (→ 1 pagina)

- Descrivere i servizi di supporto didattico agli studenti (biblioteca, *tutor*, ICT, servizi IT, ausili didattici, ecc.) e le relative modalità di accesso
- Descrivere i servizi di supporto logistico agli studenti (mensa, residenze studenti, ecc.) e le relative modalità di accesso
- Indicare come l'Istituzione comunica agli studenti la disponibilità di risorse e servizi oltre alla loro accessibilità (strumenti on line, manuali, linee guida, ecc.)
- Indicare la presenza di progetti di supporto economico per gli studenti con particolari esigenze (lavoro, attività pastorale, ecc.)
- Indicare la presenza di progetti e/o facilitazioni per gli studenti in materia di alloggio

7. Apprendimento e insegnamento: definizione dei piani di studio, loro monitoraggio e revisione, valorizzazione della docenza (→ 3 pagine)

- Descrivere le modalità di definizione e approvazione dei piani di studio
- Indicare se nella progettazione dei corsi vengono definiti degli obiettivi generali coerenti con la strategia istituzionale e con espliciti risultati di apprendimento
- Indicare se nel progettare i piani di studio l'Istituzione li pone in relazione al quadro delle qualifiche delineate dalla Santa Sede
- Indicare se i corsi tengono conto del coinvolgimento degli studenti ed eventualmente di altri *stakeholders*
- Indicare se i corsi sono concepiti tenendo conto dei diversi ambiti professionali in cui andranno ad operare gli studenti alla conclusione dei vari cicli
- Descrivere le politiche di monitoraggio e revisione dei piani di studio
- Indicare le metodologie di attuazione delle politiche di monitoraggio dei piani di studio e di valutazione dell'apprendimento (questionari agli studenti, interviste, etc.)
- Indicare se l'Istituzione prevede modalità per premiare i docenti i cui corsi sono stati valutati in maniera particolarmente positiva
- Presentare le modalità di reclutamento e promozione del corpo docente
- Indicare la presenza di politiche di formazione permanente per il corpo docente
- Descrivere le modalità attraverso le quali l'Istituzione fornisce il *diploma supplement* agli studenti che lo richiedono

8. Ricerca e *scholarship*, sostegno alla creazione di centri di ricerca (→ 3 pagine)

- Descrivere le strategie adottate per la ricerca di docenti e studenti di dottorato: conferenze, pubblicazioni su riviste specialistiche, promozione di percorsi di approfondimento e produzione del sapere anche attraverso la strutturazione di appositi centri o gruppi di ricerca
- Descrivere le aree tematiche di ricerca proposte (per dottorati, conferenze, ricerche su commissione, ecc.)
- Descrivere i servizi di supporto alla ricerca (spazi, riviste specialistiche, IT, ecc.)
- Indicare se viene favorita e promossa l'attività di ricerca dei docenti (conferenze, convegni, anni sabbatici, ecc.) e descrivere gli eventuali tipi di supporto forniti



- Indicare se vi sono strategie dell'Istituzione specifiche per il dottorato
- Indicare se sono previste possibilità di post-dottorati o altre forme di collaborazione dei ricercatori
- Indicare se l'Istituzione ha attivato progetti di ricerca con altre Istituzioni indicandone eventualmente tipo, modalità, tempi e risultati
- Indicare se sono previste forme di *partnership* con altre Istituzioni (a livello regionale, nazionale, internazionale, ecc.) indicandone eventualmente modalità, tempi e risultati
- Indicare se esistono politiche a sostegno della ricerca inter-disciplinare e multi-disciplinare (indicare la natura programmatica, economica, ecc.)
- Descrivere le modalità di finanziamento della ricerca indicando l'esistenza (o meno) di fondi specificamente dedicati, includendo commenti specifici riguardo la situazione degli ultimi 5 anni
- Indicare se esistono programmi di ricerca finanziati con fondi esterni all'Istituzione
- Indicare se esistono politiche di *fundraising* specifiche per progetti di ricerca
- Presentare i commenti dell'Istituzione ai dati numerici delle pubblicazioni prodotte nel periodo di riferimento (indicati nell'**Allegato 10**)

9. Capacità di creazione di reti (→ 1 pagina)

- Descrivere la politica di *networking* dell'Istituzione, indicando tra le altre cose anche con quali modalità ("maglie corte", ovvero di prossimità, "maglie lunghe", cioè con Istituzioni fisicamente lontane, essere "nodo" ovvero punto di arrivo di altre Istituzioni, etc.), da quanti anni e se i risultati si sono concretizzati in eventi/pubblicazioni/ *workshops*
- Indicare se l'Istituzione ha contatti con altre Università/Facoltà/Amministrazioni e descrivere le tipologie di rapporti intercorrenti
- Indicare se l'Istituzione ha formalizzato accordi nazionali/internazionali nell'ambito della didattica e ricerca, descriverne le tipologie ed i risultati ottenuti
- Indicare se l'Istituzione aderisce a progetti nazionali/regionali/locali di scambio tra docenti/ricercatori, descriverne le tipologie ed i risultati ottenuti
- Indicare se l'Istituzione ospita eventi/convegni/congressi/*workshops* organizzati da altre realtà operanti in contesti di ricerca
- Indicare se le pubblicazioni di docenti/ricercatori presso l'Istituzione si inseriscono in contesti di cooperazione su progetti ad ampio spettro

10. Contributi verso l'esterno/attività della terza missione (→ 1 pagina)

- Descrivere come l'Istituzione favorisce e promuove forme di impegno e contatto con realtà esterne portando il proprio impatto oltre l'ambito strettamente accademico (di formazione e ricerca) e contribuendo in questo modo allo sviluppo sociale, culturale ed economico della società e del territorio in cui è inserita
- Indicare se l'Istituzione ha individuato attori esterni con cui poter stabilire una collaborazione e/o una *partnership* (organismi professionali, altri enti, ecc.)
- Indicare se l'Istituzione ha una politica di sostegno alla terza missione e come questa viene attuata nel concreto
- Indicare se l'Istituzione è aperta ed interessata ad offrire nuovi corsi di studio o a rinnovare quanto già esistente sulla base degli stimoli provenienti dalle realtà esterne
- Indicare se l'Istituzione ha un collegamento stretto con il territorio (ad es. figure istituzionali e società civile)
- Indicare se sono previste forme di collaborazione tra l'Istituzione e la diocesi ed il tessuto ecclesiale locale



- Indicare se l'Istituzione ha contatti con gli studenti ex-alumni ed in che forma (associazioni, progetti a carattere sociale, ecc)
- Indicare se l'Istituzione partecipa ad attività di confronto con la società civile e discussione pubblica

11. Politiche per l'internazionalizzazione (→ 1 pagina)

- Descrivere come l'Istituzione integra e promuove quelle prospettive di internazionalizzazione possibili rispetto alla situazione specifica di riferimento (es. dimensione, contesto, strutture, risorse, ecc.) e che più rispondono alla natura universale della Chiesa e al contesto di globalizzazione in cui è inserita
- Indicare se l'internazionalizzazione è concepita come un elemento importante all'interno dell'Istituzione e come questa viene implementata
- Descrivere le politiche dell'Istituzione per lo sviluppo di *partnership* con altre Istituzioni (a carattere locale/regionale/nazionale/internazionale)
- Indicare se presso l'Istituzione sono presenti studenti o docenti inviati da altre Istituzioni ed indicare in base a che tipo di accordo (*partnership* tra singole Istituzioni, progetti a carattere locale/regionale/nazionale/internazionale)
- Indicare se sono previste forme di scambio di studenti e docenti con altre Istituzioni ed indicarne il tipo (es. se appartenenti ad un circuito legato all'ordine di appartenenza, laiche, ecc.)
- Indicare se dall'Istituzione sono offerte possibilità di studio all'estero e descriverne le caratteristiche (*partnership* tra singole Istituzioni, progetti a carattere locale/regionale/nazionale/internazionale)
- Indicare se sono previste forme di internazionalizzazione del curriculum
- Indicare le modalità con cui si garantisce la trasferibilità dei crediti formativi
- Indicare se l'Istituzione si interessa a forme di partenariato internazionale di ricerca
- Descrivere la tipologia di finanziamenti disponibili per l'internazionalizzazione
- Indicare la presenza di programmi di *fundraising* specifici per progetti legati all'ambito dell'internazionalizzazione

12. Pubblicità e gestione delle informazioni (→ 1 pagina)

- Descrivere le metodologie con cui l'Istituzione diffonde e gestisce informazioni relative alle proprie attività, ai percorsi di studio, ai criteri di ammissione, ai titoli conferiti, alle modalità di insegnamento, le opportunità, e gli sbocchi professionali, ecc.
- Descrivere gli strumenti tecnologici utilizzati dall'Istituzione per attuare le metodologie indicate al punto precedente e le politiche per la loro gestione (aggiornamento, implementazione, ecc.)
- Indicare la presenza di politiche di implementazione e aggiornamento/rinnovamento tecnologico nell'ambito della comunicazione dell'Istituzione, sia nei confronti degli utenti interni (studenti, staff accademico e non) che degli utenti esterni

13. Politiche e modalità di *governance* e di gestione delle risorse a disposizione (strutture, personale, risorse economiche e finanziarie) (→ 3 pagine)

- Presentare lo Status e l'autonomia dell'Istituzione
- Descrivere la struttura organizzativa dell'Istituzione
- Presentare le autorità personali e collegiali indicandone funzioni e competenze generali
- Descrivere i processi con cui avvengono nomina/elezione/alternanza dei vertici accademici (Preside, Decano, ecc.)



- Descrivere le modalità con cui avvengono i processi decisionali all'interno dell'Istituzione in ambito di governance e gestione delle risorse disponibili (strutture, personale, risorse economiche e finanziarie)
- Descrivere le forme di garanzia alla trasparenza dei processi decisionali attuate dall'Istituzione
- Descrivere le metodologie di attuazione della collegialità e del coinvolgimento delle parti interessate nei processi decisionali attuate dall'Istituzione (personale docente e non docente, studenti, *stakeholders* esterni – es. Ordini religiosi, Conferenze Episcopali, ecc.)
- Indicare la presenza di dati relativi all'effettiva partecipazione delle parti interessate ai processi decisionali
- Descrivere la quantità e qualità di risorse disponibili: personale docente e non docente, risorse economiche, strutture
- Indicare la presenza di dati relativi ai rapporti numerici tra docenti e studenti
- Descrivere le politiche di reclutamento e sviluppo dello staff (accademico e non)
- Descrivere gli ambienti di apprendimento e le attrezzature per l'insegnamento
- Descrivere brevemente e commentare la situazione economica e finanziaria (facendo riferimento all'Allegato 11)
- Indicare la presenza di situazioni particolari che incidono sul budget e sulla sostenibilità economica dell'Istituzione
- Indicare la presenza di politiche di *fundraising*, strutturate o meno e focalizzate su uno o più progetti/ambiti
- Descrivere gli effetti della struttura organizzativa nel suo complesso sulla capacità dell'Istituzione di realizzare *vision* e *mission*

ALLEGATI

Allegato 1 - Organigramma della Facoltà

Allegato 2 - Numero dei docenti

Allegato 3 - Età media del personale docente

Allegato 4 - Media ore di insegnamento a settimana

Allegato 5 - Numero di studenti

Allegato 6 - Numero di studenti neo iscritti

Allegato 7 - Numero di studenti con ciclo concluso o diploma conseguito

Allegato 8 - Media del numero di anni necessari per conseguire il grado accademico

Allegato 9 - Percentuale di studenti che abbandonano gli studi

Allegato 10 - Produzione scientifica -Numero di pubblicazioni/contributi a convegni dei docenti

Allegato 11 - Fonti economiche/finanziarie

► Allegati al RAV

Per quanto attiene l'**Allegato 1 - Organigramma della Facoltà**, si noterà che c'è uno spazio bianco, questo perché l'Istituzione può scegliere liberamente come meglio fornire il dato richiesto (attraverso scrittura, tabella, grafico...)



Allegato 1
Organigramma della Facoltà

Allegato 2
Numero dei docenti

► **Numero Docenti - Tabella 1**

NUMERO DOCENTI (1)					
anno	A	B	TOTALE	Totale STABILI	Totale NON STABILI
20xx					
20x -1					
20x -2					
20x -3					
20x -4					

A = Nazionali

B = Internazionali

► **Numero Docenti - Tabella 2**

La tabella 2 può essere adattata da ogni Istituzione in base alla propria organizzazione e al proprio statuto.

Si richiede tuttavia di:

- mantenere distinte le terminologie di “Ordinari, Straordinari, Invitati ed Assistenti” (individuate da Cost. ap. *Veritatis Gaudium*, norme attuative, art 18)
- specificare con una piccola nota la natura di ognuna delle eventuali terminologie aggiunte

NUMERO DOCENTI (2)								
anno	Ordinari	Straordinari	Aggiunti Aggregati	Incaricati	Invitati	Assistenti	Emeriti	Altro
20x								
20x -1								
20x -2								
20x -3								
20x -4								

Allegato 3

Età media del personale docente

► Età media del personale docente - Tabella 3

ETÀ MEDIA DOCENTI (1)		
anno	Totale STABILI	Totale NON STABILI
20xx		
20x -1		
20x -2		
20x -3		
20x -4		

Allegato 4

Media ore di insegnamento a settimana

► Media ore di insegnamento a settimana - Tabella 4

MEDIA ORE INSEGNAMENTO (1)		
anno	Totale STABILI	Totale NON STABILI
20xx		
20x -1		
20x -2		
20x -3		
20x -4		

Allegato 5
Numero di studenti

► **Numero di studenti - Tabella 5**

NUMERO STUDENTI												
anno	TOTALE		I ciclo		II ciclo		III ciclo		Uditori		Altri*	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
20xx												
20x -1												
20x -2												
20x -3												
20x -4												

Altri* = ad esempio studenti di “Master” o di corsi di specializzazione o comunque non iscritti regolarmente ad uno dei 3 cicli

A = Nazionali

B = Internazionali

Allegato 6
Numero di studenti neo iscritti

► **Numero di studenti neo iscritti - Tabella 6**

NUMERO STUDENTI NEO ISCRITTI												
anno	TOTALE		I ciclo		II ciclo		III ciclo		Uditori		Altri**	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
20xx												
20x -1												
20x -2												
20x -3												
20x -4												

Altri* = ad esempio studenti di “Master” o di corsi di specializzazione

A = Nazionali

B = Internazionali

Allegato 7

Numero di studenti con ciclo concluso o diploma conseguito

► Numero di studenti laureati - Tabella 7

NUMERO STUDENTI LAUREATI								
anno	I ciclo		II ciclo		III ciclo		Altri**	
	A	B	A	B	A	B	A	B
20xx								
20x -1								
20x -2								
20x -3								
20x -4								

Altri** = ad esempio studenti di “Master” o di corsi di specializzazione

A = Nazionali

B = Internazionali

Allegato 8

Media del numero di anni necessari per conseguire il grado accademico

► Media anni per conseguimento grado accademico - Tabella 8

MEDIA ANNI CONSEGUIMENTO GRADO ACCADEMICO						
anno	I ciclo		II ciclo		III ciclo	
	A	B	A	B	A	B
20xx						
20x -1						
20x -2						
20x -3						
20x -4						

A = Nazionali

B = Internazionali

Allegato 9

Percentuale di studenti che abbandonano gli studi

► Percentuale di abbandono studenti - Tabella 9

PERCENTUALE ABBANDONO STUDENTI									
anno	I ciclo		II ciclo		III ciclo		Altri**		
	A	B	A	B	A	B	A	B	
20xx									
20x -1									
20x -2									
20x -3									
20x -4									

Altri** = ad esempio studenti di “Master” o di corsi di specializzazione

A = Nazionali

B = Internazionali

Allegato 10

Produzione scientifica - Numero di pubblicazioni/contributi a convegni dei docenti

► Produzione scientifica - Tabella 10

PRODUZIONE SCIENTIFICA (1)		
anno	Fascia A	Fascia B
20xx		
20x -1		
20x -2		
20x -3		
20x -4		

Fascia A = libri, articoli, capitoli di libri (produzione scientifica più tradizionale)
Fascia B = altro

► Produzione scientifica - Tabella 11

PRODUZIONE SCIENTIFICA (2)										
anno	Docenti*			Libri scritti	Libri curati	Articoli A	Articoli B	Capitoli di libro	Recensioni	Contributi presentati a convegni
	1	2	3							
20xx										
20x -1										
20x -2										
20x -3										
20x -4										

Docenti* = Elencare il numero di docenti del 1/2/3 ciclo che operano come membri di comitati editoriali per riviste e per case editrici

Articoli A = articoli pubblicati in riviste con un comitato editoriale (*refereed journals*) NEL paese d'origine

Articoli B = articoli pubblicati in riviste con un comitato editoriale (*refereed journals*) AL DI FUORI del paese d'origine

Se ritenuto opportuno, elencare le case editrici e le riviste nelle quali i docenti lavorano come curatori, recensori, ecc.

Allegato 11
Fonti economiche/finanziarie

► **Fonti economiche - Tabella 12**

FONTI ECONOMICHE (1)			
anno	Entrate	Uscite	differenza
20xx			
20x -1			
20x -2			
20x -3			
20x -4			

► **Fonti economiche dettagli - Tabella 13**

FONTI ECONOMICHE → DETTAGLI (2)					
anno	20xx	20x -1	20x -2	20x -3	20x -4
ENTRATE					
Tasse di iscrizione					
Finanziamenti istituzionali					
Conferenza Episcopale					
Diocesi di riferimento					
Ordini Religiosi					
Finanziamenti privati (donazioni) o da <i>found rising</i>					
Altro					
totale entrate					
USCITE					
Costi del personale docente					
Costi del personale non docente					
Costi struttura (affitti, spese ordinarie)					
Spese per ICT					



Spese per pubblicazioni (biblioteca, riviste..)					
Investimenti per creazione reti e attivazione di corsi inter e multidisciplinari					
Altro					
Totale uscite					