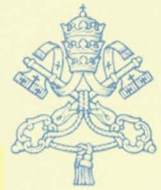


# MODULO 7

## *LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE*





AVEPRO

## ► LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Come già indicato in numerosi documenti di riferimento, **il processo di Quality Assurance/QA si articola in due passaggi chiave tra loro complementari:**

- AUTOVALUTAZIONE**
- VALUTAZIONE ESTERNA**



AVEPRO

## ► AUTOVALUTAZIONE

L'Istituzione - Università, Ateneo, Facoltà o singola Unità accademica - deve effettuare una valutazione interna funzionale, tra le altre cose, alla preparazione del rapporto di autovalutazione/RAV

### **1. Il RAV**

Conformemente alle linee guida fornite da AVEPRO (disponibili sul sito web [www.avepro.va](http://www.avepro.va)) il rapporto di autovalutazione/RAV contiene sia aspetti descrittivi che dati quantitativi, oltre ad una dettagliata analisi dei punti di forza e dei punti deboli dell'Istituzione. Infatti, il rapporto non descrive semplicemente lo stato attuale dell'Istituzione, ma contiene anche una valutazione "globale" della stessa.

### **2. Nomina del Peer Review Group da parte delle Istituzioni**

Nelle Istituzioni di grandi dimensioni - Pontificie Università e, in alcuni casi, Atenei Pontifici - il RAV, non appena disponibile, può essere inviato ad un Peer Review Group per una revisione critica. Questi esperti, scelti dall'Istituzione, forniscono un'analisi imparziale del RAV, ma non hanno gli stessi vincoli di obbligatorietà e responsabilità rispetto a coloro che effettuano la visita esterna in nome e per conto di AVEPRO.



AVEPRO

## ► AUTOVALUTAZIONE

### **3. Visita del Peer Review Group**

Il Peer Review Group effettua, in un clima di riservatezza, una visita presso l'Istituzione come penultima tappa del processo di valutazione interna.

### **4. Rapporto del Peer Review Group**

In seguito alla visita, il Peer Review Group prepara un breve rapporto nel quale si sottolineano, soprattutto, le criticità individuate nel RAV e confermate durante la visita.

### **5. Follow-up**

In questa fase di ricezione dei suggerimenti del Peer Review Group l'Istituzione adotta (o spiega il motivo per cui ha deciso di non adottare) le osservazioni effettuate dal Peer Review Group in relazione al RAV.

Alla fine di questa fase **il RAV può essere considerato completo e trasmesso ad AVEPRO**, solitamente a mezzo email.



AVEPRO

## ► VALUTAZIONE ESTERNA

### **6. Nomina della Commissione di valutazione esterna**

AVEPRO seleziona, dal suo database, un numero variabile di esperti (a seconda delle dimensioni dell'Istituzione da valutare) a cui affida il compito di effettuare la visita esterna.

La Commissione di valutazione esterna è di solito composta da un Presidente, almeno un esperto nella materia che caratterizza l'Istituzione, e da uno studente. In linea generale, il Presidente non risiede nel paese in cui ha sede l'Istituzione da valutare o, se vi risiede, è di altra nazionalità.

### **7. Visita esterna**

L'Istituzione organizza la visita esterna in accordo con il Presidente e con i membri della Commissione di valutazione i quali individuano una data a la comunicano all'Agenzia. Una volta ricevuta questa comunicazione AVEPRO provvede all'invio del RAV alla Commissione di valutazione esterna. L'Istituzione è responsabile sia per gli aspetti organizzativi che finanziari della visita da parte della commissione di valutazione esterna.

## ► VALUTAZIONE ESTERNA



### **8. Rapporto di valutazione esterna**

Al termine della visita, un membro della Commissione di valutazione esterna precedentemente designato, ha il compito di raccogliere i contributi e di preparare una bozza del Rapporto di valutazione.

Il Presidente della Commissione ha il compito di verificare che il Rapporto contenga tutti gli elementi emersi nel corso della visita, e che venga scritto con un linguaggio ed uno stile appropriati.

Una volta terminato, il Rapporto di valutazione viene inviato dal Presidente all'Istituzione, che ha 15 giorni di tempo per rispondere (principalmente riguardo eventuali errori formali o errori di battitura). Eventuali osservazioni verranno inviate al Presidente della Commissione - tali osservazioni, saranno incluse nel Rapporto di valutazione esterna come allegato.

Se l'Istituzione non commenta entro 15 giorni dalla data di ricevimento della bozza del Rapporto, si presume che non sussista alcuna obiezione in merito al contenuto dello stesso che **diviene pertanto definitivo e viene inviato ad AVEPRO.**

A questo punto il Rapporto può essere considerato completo e viene inviato ad AVEPRO a cura del Presidente della Commissione.

Una volta licenziato il Rapporto finale, ne viene inviata copia al Cancelliere/Gran Cancelliere e alla Congregazione per l'Educazione Cattolica.



AVEPRO

## ► VALUTAZIONE ESTERNA

### **9. Preparazione ed invio del Piano di miglioramento della qualità/PMQ**

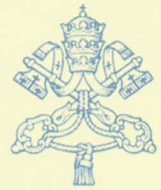
L'Istituzione è chiamata a predisporre ed inviare ad AVEPRO un Piano di Miglioramento della Qualità (PMQ) entro pochi mesi della visita esterna e dall'invio del rapporto di valutazione. Nel PMQ l'Istituzione deve indicare come intende rispondere alle osservazioni e/o raccomandazioni effettuate della Commissione di valutazione esterna nel Rapporto di valutazione (o in alternativa spiegare il motivo per cui ritiene di non dover rispondere).

Una volta ricevuto il PMQ ne viene inviata copia al Cancelliere/Gran Cancelliere e alla Congregazione per l'Educazione Cattolica/CEC.

Nel caso in cui l'Istituzione non provveda all'invio del PMQ entro un ragionevole lasso di tempo, AVEPRO può procedere all'invio del solo Rapporto di valutazione esterna al Cancelliere/Gran Cancelliere e alla CEC.

### **10. Pubblicazione del Rapporto di valutazione esterna sul sito web di AVEPRO**

La procedura di valutazione si conclude **con la pubblicazione del Rapporto di valutazione esterna sul sito web di AVEPRO**. Ad esso si aggiungerà anche la pubblicazione del PMQ.



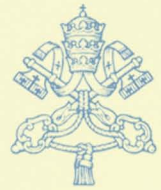
AVEPRO

## ► *NUOVO CICLO DI VALUTAZIONE*

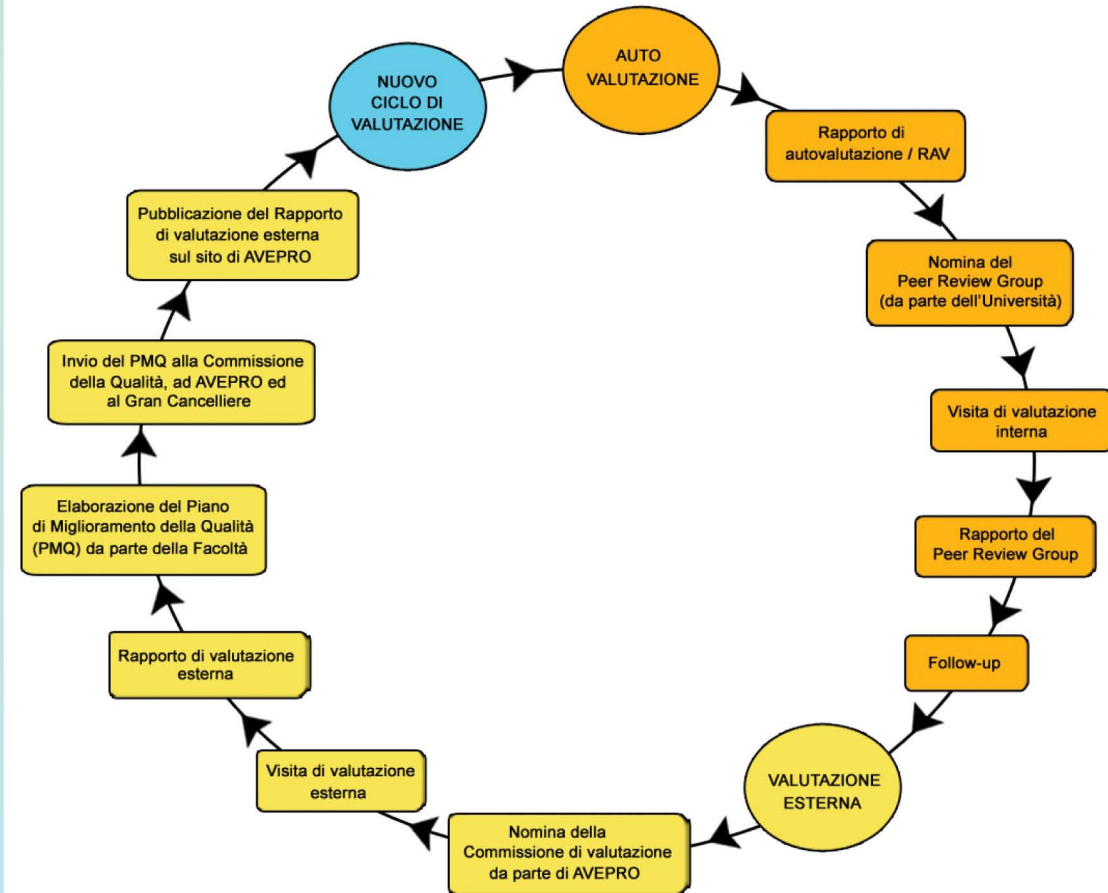
Entro **5 anni** dalla valutazione, l'Istituzione dovrà contattare AVEPRO per concordare i tempi e le modalità di un nuovo ciclo di valutazione



# ➤ LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE

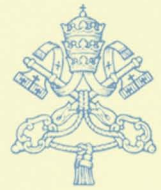


AVEPRO

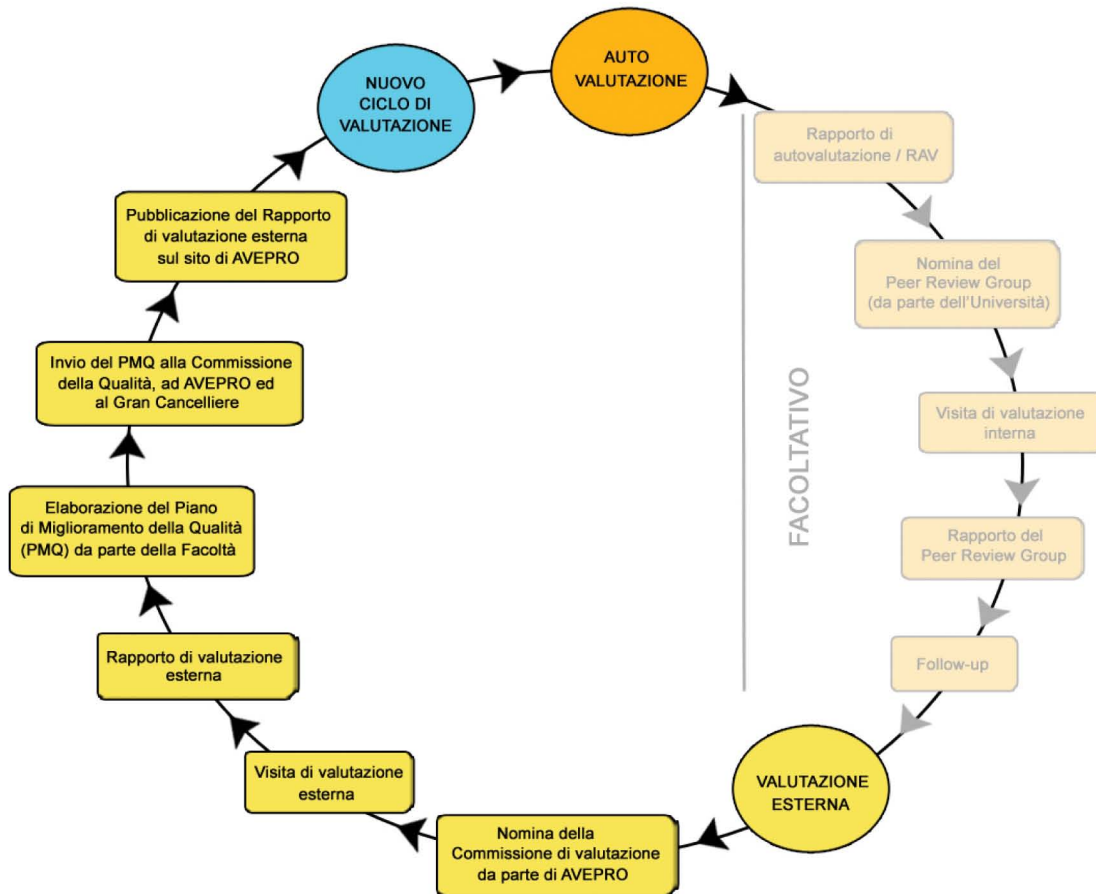


*Modello  
per le  
UNIVERSITÀ*

# ➤ LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE



AVEPRO



*Modello  
per le  
FACOLTÀ*