

## **LINEE GUIDA**

### **per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione**

# **LINEE GUIDA**

## **per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione**

### **A. Presentazione**

Anche per l'anno 2014 la Relazione Annuale richiesta ai Nuclei di Valutazione (NdV) prenderà in considerazione solo alcuni degli indicatori elencati nell'Allegato VI di accompagnamento al Documento Finale AVA.

In considerazione del nuovo ruolo assegnato ai NdV all'interno del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) degli Atenei, le informazioni richieste e le modalità di trasferimento vengono adeguate alla funzione di valutazione ex-post che il sistema AVA assegna loro. Nel sistema AVA, infatti, il NdV è chiamato a svolgere una funzione di valutazione ex post del sistema di AQ dell'Ateneo, senza limitarsi a meri compiti descrittivi, ma entrando nel merito del sistema di AQ e verificando la politica della qualità proposta e realizzata dagli organi di governo dell'Ateneo.

Pertanto, ai NdV non viene più chiesta la raccolta e la trasmissione di informazioni attraverso la Rilevazione Nuclei, bensì un'analisi e la relativa valutazione dell'insieme dei processi organizzativi, didattici e di ricerca, che caratterizzano l'Ateneo.

In quest'ottica alcune informazioni precedentemente raccolte mediante la Relazione Nuclei troveranno spazio nella Scheda Unica Annuale (SUA) e saranno trasmesse quindi sotto la responsabilità di altri attori del sistema di AQ di Ateneo.

La nuova Relazione Nuclei risulta quindi più snella rispetto alle precedenti edizioni, perché si è cercato sia di limitare ridondanze informative e carichi di lavoro non pertinenti alla nuova funzione, sia di tenere in considerazione l'attuale fase di definizione e adozione del proprio sistema di AQ da parte degli Atenei.

Come lo scorso anno, ai NdV sono ancora richiesti alcuni elementi informativi, compresi nella sezione "Appendice degli Allegati" della Relazione. Si tratta di informazioni rispetto alle quali si chiede ai NdV di mantenere un essenziale ruolo di supporto e cerniera tra la periferia, gli Atenei e l'Agenzia, ai fini del flusso di dati di sistema, utili e necessari a indirizzare ogni riflessione sullo stato dell'università italiana. Inoltre, le informazioni che confluiscono negli Allegati, pur non essendo sotto la diretta responsabilità dei NdV, si costituiscono come importanti fonti informative sulla base delle quali gli stessi NdV possono elaborare la

valutazione del processo di AQ dell'Ateneo e le relative raccomandazioni di miglioramento.

La relazione richiesta si configura come un'analisi/riflessione di secondo livello, di natura propriamente interpretativa, in riferimento alle evidenze disponibili.

Nell'elaborazione della relazione non è strettamente necessario riportare dati e tabelle, rimandando a quanto presentato in allegato o raccolto mediante il sistema informatico che supporta la SUA. Può comunque essere opportuno inserire tabelle o dati per evidenziare in modo sintetico aspetti critici. Inoltre laddove si richiede ai NdV di descrivere i vari aspetti valutati è possibile allegare dei documenti già predisposti dal Presidio di Qualità, ovvero inserire dei link a pagine web appositamente predisposte dal Presidio dove tali aspetti sono debitamente descritti.

Si tratta quindi di una sintesi valutativa di 20-40 cartelle (allegati esclusi) che dovrebbe essere snella ed efficace, puntando a motivare ed esplicitare indicazioni e raccomandazioni per l'Ateneo e per l'ANVUR, in una logica di miglioramento continuo del complesso sistema di AQ.

## **B. Articolazione della Relazione**

La Relazione valutativa dei NdV per il 2014 si articola in tre sezioni.

### **Prima sezione – “Relazione del NdV”**

La prima sezione, “Relazione del NdV”, descrive e valuta, a partire dalle fonti informative disponibili:

1. l'organizzazione per l'AQ della formazione dell'Ateneo (a partire dalle prime attività degli organi di governo dell'Ateneo, del Presidio della Qualità, delle Commissioni paritetiche, dello stesso Nucleo di Valutazione e dalle loro interazioni);
2. l'organizzazione per la formazione dell'Ateneo (organi per la gestione dell'offerta formativa e servizi di supporto);
3. l'organizzazione dei Corsi di studio (a partire dai dati quantitativi messi a disposizione dagli organi di gestione dell'Ateneo e del sistema di AQ, dai Rapporti di Riesame e, se già disponibili, dalle SUA-CdS e dalle Relazioni delle Commissioni Paritetiche)

4. le modalità e i risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti e, se effettuata, dei laureandi  
con particolare riferimento alla loro efficacia, in relazione al rapporto tra gli obiettivi dichiarati e i risultati raggiunti, ed efficienza, in riferimento al rapporto tra risorse investite/impegnate e risultati raggiunti.

Le “dimensioni” che devono essere prese in considerazione nella prima sezione ai fini di una riflessione critica sull'intero modello organizzativo e didattico dell'Ateneo sono pertanto quelle di seguito riportate.

## **1. Descrizione e valutazione dell'organizzazione per l'AQ della formazione dell'Ateneo**

### **a) Presidio della Qualità**

- *Composizione e attività del Presidio della Qualità (articolazioni periferiche comprese).*
- *Modalità organizzative e comunicative in relazione alle funzioni istituzionali, con particolare riferimento a :*
  - *raccolta e diffusione dei dati;*
  - *interazioni tra i diversi organi per l'AQ di Ateneo.*
- *Sistema di AQ / Linee guida per la definizione del sistema di AQ di Ateneo.*
- *Punti di forza e di debolezza relativamente a composizione e attività, modalità organizzative e comunicative, sistema di AQ / linee guida per la definizione del sistema di AQ.*
- *Opportunità e rischi in relazione al più ampio contesto organizzativo (relazioni con: organi di governo dell'Ateneo e altri attori del sistema di AQ di Ateneo; ANVUR; ecc.) relativamente all'AQ.*

### **b) Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti**

- *Composizione e attività delle CP.*
- *Modalità organizzative e comunicative in relazione alle funzioni istituzionali.*
- *Punti di forza e di debolezza relativamente a composizione e attività e modalità organizzative e comunicative.*
- *Opportunità e rischi in relazione al più ampio contesto organizzativo (relazioni con: organi di governo dell'Ateneo, altri attori del sistema di AQ di Ateneo; raccolta delle fonti informative; ecc) relativamente all'AQ.*

### **c) Nucleo di Valutazione**

- *Composizione (scheda descrizione NdV dell'Ateneo come da precedente Rilevazione Nuclei riportata in Appendice) e attività del NdV.*
- *Composizione (scheda descrizione Ufficio di supporto al NdV dell'Ateneo come da precedente Rilevazione Nuclei riportata in Appendice) e attività dell'Ufficio di supporto al NdV.*
- *Modalità organizzative e comunicative in relazione alla funzioni istituzionali.*
- *Punti di forza e di debolezza relativamente a composizione e attività del NdV e dell'Ufficio di supporto e modalità organizzative e comunicative.*
- *Opportunità e rischi in relazione al più ampio contesto organizzativo (relazioni con: organi di governo dell'Ateneo e altri attori del sistema di AQ di Ateneo; ANVUR; ecc.) relativamente all'AQ.*

### **• d) Ulteriori osservazioni**

## **2. Descrizione e valutazione dell'organizzazione per la formazione dell'Ateneo**

- *Organizzazione dell'offerta formativa dell'Ateneo, numero di Corsi di Studio e numero di insegnamenti, sostenibilità dell'attività formativa.*
- *Organizzazione per la gestione dell'offerta formativa (Ripartizioni, Dipartimenti/Strutture di raccordo).*
- *Organizzazione dei servizi di supporto allo studio generali o comuni a più Corsi di Studio (orientamento e assistenza in ingresso, orientamento e assistenza in itinere, assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno e per la mobilità internazionale, orientamento e assistenza in uscita).*
- *Dotazione infrastrutturale e tecnologica dell'Ateneo in termini di aule, laboratori, biblioteche, ecc..*
- *Punti di forza e di debolezza relativamente a organizzazione dell'offerta formativa, organizzazione per la gestione dell'offerta formativa, organizzazione dei servizi di supporto, adeguatezza della dotazione infrastrutturale e tecnologica.*
- *Opportunità e rischi in relazione al più ampio spazio sociale (relazioni con il territorio e altri attori istituzionali, attrattività, posizionamento, ecc.).*

- *Ulteriori osservazioni*

### **3. Descrizione e valutazione dell'organizzazione dei Corsi di Studio**

- *Descrizione e analisi dei singoli Corsi di Studio / di gruppi omogenei di Corsi di studio, con particolare attenzione a:*
  - *radicamento nel territorio (relazioni con altri soggetti istituzionali, educativi, socio-economici, professionali, culturali, ecc);*
  - *coerenza degli obiettivi formati dichiarati con le esigenze formative del sistema professionale di riferimento;*
  - *adeguatezza delle risorse di docenza e tecnico-amministrative impegnate;*
  - *adeguatezza della dotazione infrastrutturale e tecnologica dedicata;*
- *Punti di forza e di debolezza che caratterizzano i CdS nella loro articolazione interna.*
- *Opportunità e rischi individuati in relazione al più ampio spazio sociale (relazioni con il territorio e altri attori istituzionali, sistema delle professioni, mercato del lavoro, ecc.).*

- *Ulteriori osservazioni*

### **4. Descrizione e valutazione delle modalità e dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti e (se effettuata) dei laureandi**

- *Obiettivi della rilevazione/delle rilevazioni.*
- *Modalità di rilevazione:*
  - *organizzazione della rilevazione/delle rilevazioni (rilevazione online, rilevazione attraverso questionari cartacei, tempi della rilevazione, ecc.);*
  - *strumento/i di rilevazione (questionario online, questionario cartaceo, ecc.), da allegare alla Relazione.*
- *Risultati della rilevazione/delle rilevazioni:*
  - *grado di copertura degli insegnamenti nella rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti;*
  - *rapporto questionari compilati/questionari attesi;*
  - *livelli di soddisfazione degli studenti frequentanti / dei laureandi;*
  - *analisi degli aspetti critici evidenziati dalla rilevazione/dalle rilevazioni.*
- *Utilizzazione dei risultati:*
  - *diffusione dei risultati all'interno dell'Ateneo;*
  - *azioni di intervento promosse a seguito degli stimoli provenienti dal monitoraggio degli studenti frequentanti/dei laureandi;*

- *eventuale utilizzazione dei risultati ai fini della incentivazione dei docenti.*
- *Punti di forza e di debolezza relativamente a modalità di rilevazione, risultati della rilevazione/delle rilevazioni e utilizzazione dei risultati.*
- **Ulteriori osservazioni**

## **Seconda sezione – “Indicazioni e Raccomandazioni”**

La seconda sezione, sulla base delle evidenze emerse e documentate nella prima sezione, raccoglie le indicazioni valutative motivate e le raccomandazioni operative agli attori del sistema di AQ di Ateneo e all'ANVUR, utili a delineare prospettive di miglioramento che l'Ateneo potrebbe perseguire.

Serenità di giudizio e spirito costruttivo volto all'individuazione e alla risoluzione delle criticità e al miglioramento continuo sono elementi essenziali l'esercizio delle sue funzioni di audit interno da parte del NdV.

## **Terza sezione – “Appendice degli Allegati”**

La terza sezione raccoglie le informazioni che, pur non essendo sotto la responsabilità del NdV, devono essere dallo stesso raccolte sia per l'elaborazione di una riflessione critica sul funzionamento complessivo dell'Ateneo, sia per garantire un sistema di comunicazione efficace con gli altri terminali coinvolti nella costruzione di un sistema di AQ dell'Università italiana.

Nell'ottica dei principi di AQ che ispirano tutto il sistema AVA, eventuali difficoltà riscontrate nella raccolta e nella significatività/adequatezza dei dati possono essere indicate anche ai fini di individuare possibili interventi risolutivi.

Tali allegati, che attengono alle precedenti Rilevazioni Nuclei e che non subiscono variazioni rispetto ai format già in uso, raccolgono:

- A - Questionario mobilità internazionale studenti;
- B - Questionario attività stage e tirocini degli studenti e dei laureati;
- C - Dotazione del personale docente e tecnico amministrativo ed assegnisti di ricerca dei dipartimenti (*a regime questa informazione confluirà nella SUA-RD*);
- D - Ricerca scientifica: incassi e pagamento per attività (*a regime questa informazione confluirà nella SUA-RD*).

### **C. Trasmissione della relazione**

La Relazione annuale deve essere compilata per la sola sezione 4: “Le modalità e i risultati della rilevazione dell’opinione degli studenti frequentanti e, se effettuata, dei laureandi” entro il 30 aprile 2014.

Le altre sezioni dovranno essere compilate entro le ore 12 del 6 giugno 2014.

Il file PDF che sarà possibile creare all’interno della procedura dovrà essere inviato:

- agli organi di governo dell’Ateneo;
- alle altre componenti dell’Assicurazione della Qualità di Ateneo secondo le modalità da loro stessi definite;

## **APPENDICE degli ALLEGATI**

**Scheda descrittiva**  
**NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO**

**a. Attività e composizione del Nucleo**

Data del provvedimento Rettorale di nomina	gg	mm	aaaa
Durata del mandato dalla nomina (in mesi)			

Sono previsti esperti esterni che collaborano con il Nucleo	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
-------------------------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

<i>Se sì, indicare numero e tema di collaborazione</i>	
<input type="checkbox"/> Valutazione della didattica	
<input type="checkbox"/> Valutazione della ricerca	
<input type="checkbox"/> Valutazione della gestione amministrativa	
<input type="checkbox"/> Analisi dei dottorati di ricerca	
<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	

Esiste un regolamento per il funzionamento interno del Nucleo	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
<i>Se sì, fare upload del regolamento</i>		

Vengono redatti i verbali delle riunioni del Nucleo	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
-----------------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

In caso affermativo, indicare se vengono diffusi all'esterno del nucleo	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Se sì, indicare i destinatari	
-------------------------------	--

Indicare il numero di riunioni svolte nel 2013	
------------------------------------------------	--

Nel corso del 2013 sono state avviate o concluse ricerche proprie (o in compartecipazione ?)	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Se sì, descrivere la/e ricerca/che ed indicare un riferimento bibliografico o sitografico per accedervi	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Spazio per note (max 200 caratteri)	
-------------------------------------	--

**Composizione del Nucleo di valutazione (informazioni richieste per ciascun componente)**

Cognome		
Nome		
Curriculum Vitae	Fare upload del Curriculum Vitae	
Membro interno all'ateneo	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
Indicare se prima dell'attuale incarico si era già occupato di valutazione nell'ambito della formazione universitaria	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
Appartenente ai ruoli accademici	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
<i>Se non appartenente ai ruoli accademici, indicare ente o impresa di appartenenza</i>		
Nazionalità	<input type="checkbox"/> Italiana	<input type="checkbox"/> Straniera
Residenza	<input type="checkbox"/> In Italia	<input type="checkbox"/> In altri paesi

E mail	
Telefono	

**b. Attività e composizione del nucleo di valutazione**

**Caratteristiche Ufficio Supporto**

Esiste un ufficio di supporto al Nucleo di valutazione?	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
Indicare l'anno dal quale l'ufficio di supporto è operativo		
È presente una sezione del sito dell'ateneo dedicata al Nucleo di valutazione?	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
<i>in caso affermativo indicare il link alla pagina.</i>	http://www.	
Acconsente all'inserimento del link in una apposita sezione del sito dell'ANVUR?	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No

**Risorse attualmente disponibili per il Nucleo (marzo 2014)**

**Strumentazione**

Postazione informatiche totali	
<i>di cui connesse alla rete di ateneo</i>	

**Personale direttamente utilizzato dal Nucleo nel 2013**

N° progressivo	Funzioni*	Qualifica**	Rapporto di lavoro***	Mesi-persona equivalente dedicati esclusivamente all'attività del Nucleo	Note

\* AS – Amministrazione e Segreteria; ED – Elaborazione dati e statistiche; SS – Attività e studi specifici (e. acquisizione pareri degli studenti, da specificare in nota); Altro (specificare in nota)

\*\* Qualifiche: BX; CX; DX; EP

\*\*\* Rapporto di lavoro R = di ruolo TD = a tempo determinato

# Allegato A

## Questionario sulla mobilità internazionale degli studenti e sull'attività di stage e tirocini degli studenti e dei laureati

### La mobilità Internazionale

Dal 2004 la mobilità internazionale costituisce oggetto di analisi nell'ambito della procedura Nuclei, con la raccolta di dati e informazioni sugli studenti in mobilità (in uscita e in entrata) e sui finanziamenti "integrativi" degli atenei per la partecipazione ai programmi di mobilità internazionale. Gli argomenti oggetto di analisi sono:

- la consistenza del fenomeno in termini di numero di studenti, la distribuzione per area di studio e per paese di destinazione e provenienza, al fine di avere un quadro completo sui flussi di mobilità che caratterizzano ciascun ateneo;
- la spesa sostenuta per la mobilità internazionale, con la distinzione tra quella a carico dell'ateneo e quella a carico di fondi comunitari e/o di altre istituzioni;
- la previsione di borse di mobilità internazionali riservate ai disabili;
- il numero di studenti in entrata che usufruiscono dei posti letto messi a disposizione, in varie forme, dall'ateneo
- i servizi di supporto per la mobilità, ai fini di valutare le strategie di ateneo volte all'accoglienza e all'equilibrio tra studenti in entrata e studenti in uscita.

Al fine di dare attuazione alle raccomandazioni del Gruppo dei Seguiti del Processo di Bologna, nell'intento di uniformare quanto più possibile i sistemi di rilevazione nazionali rispetto a quelli europei e rendere possibile per il futuro un confronto omogeneo, a livello europeo, dei dati sulla mobilità internazionale, la sezione è divisa in:

- ✓ **"Mobilità per crediti"**: mobilità che coinvolge studenti che vengono in Italia/che partono dall'Italia per un periodo di almeno tre mesi, restando iscritti presso la propria istituzione di appartenenza e svolgendo attività formative che si integrano nel curriculum di studio (ad es.: periodo di studio, stage/tirocinio, preparazione tesi, partecipazione a corsi di studio a doppio titolo o a titolo congiunto, corsi intensivi, corsi estivi, ecc.) e che comportano il conseguimento ed il riconoscimento di un numero, anche limitato, di crediti.
- ✓ **"Altra mobilità"**: mobilità riguardante studenti che vengono in Italia/partono dall'Italia per un periodo anche breve, restando iscritti presso la propria istituzione di appartenenza e svolgendo attività formative di vario tipo che non comportano il conseguimento di crediti formativi. Considerata la difficile tracciabilità di questo tipo di mobilità, l'inserimento dei relativi dati è facoltativo.

### Mobilità per crediti<sup>1</sup>

*1) Le prime due tabelle riguardano la mobilità di studenti, neo-laureati<sup>2</sup> e dottorandi a fini di studio/tirocinio con il programma LLP (Lifelong Learning Programme), nell'a.a. 2012/13, indipendentemente dal fatto che usufruiscano o meno di borsa/contributo per la mobilità.*

**Tabella 1.1A – Indicare il numero di studenti, neo-laureati e dottorandi in entrata ed in uscita distribuiti per Paese di destinazione/provenienza, ciclo di studio e finalità della mobilità (studio/tirocinio) – programma LLP**

<sup>1</sup> Per comodità sono stati inseriti anche i corsi di dottorato in questa sezione, anche se per la loro mobilità non è previsto il conseguimento di crediti.

<sup>2</sup> Per comodità sono stati inseriti i laureati in questa sezione, anche se per la loro mobilità non è previsto il conseguimento di crediti.

Mobilità nell'ambito del territorio europeo (*)	N° studenti in uscita per studio a.a. 2012/13				N° studenti/ neolaureati in uscita per tirocinio a.a. 2012/13				N° studenti in entrata a.a. 2012/13	
	I livello	II livello		III livello	I livello	II livello		Neo- laureat i		
	Corsi di laurea	Corsi di laurea specialist ica /magistr ale	Corsi di laurea a ciclo unico	Corsi di dottora to	Corsi di laurea	Corsi di laurea specialist ica /magistr ale	Corsi di laurea a ciclo unico			
Paese di destinazione/ provenienza									Corsi di laurea di I e II Ciclo (compr. cicli unici)	Corsi di dottorat o
Totale										

(\*) Indipendentemente dall'appartenenza del Paese alla UE

**Tabella 1.1B - Indicare il numero di studenti, neo-laureati e dottorandi in entrata ed in uscita distribuiti per codice ISCED<sup>3</sup>, ciclo di studio e finalità della mobilità (studio/tirocinio) - programma LLP.**

Codice e ISCED	Descrizione	N° studenti in uscita per studio 2012/13				N° studenti/ neolaureati in uscita per tirocinio 2012/13				N° studenti in entrata 2012/13	
		I livello	II livello		III livello	I livello	II livello		Neo-Laureati		
		Corsi di laurea	Corsi di laurea specialistica /magistrale	Corsi di laurea a ciclo unico	Corsi di dottorato	Corsi di laurea	Corsi di laurea specialistica /magistrali	Corsi di laurea a ciclo unico			
0	General Programmes										
1	Education										
2	Humanities and Arts										
3	Social sciences, Business and Law										
4	Science, Mathematics and Computing										
5	Engineering, Manufacturing and Construction										
6	Agriculture and Veterinary										
7	Health and welfare										
8	Services										
	Area non nota/dato non disponibile										
	TOTALE										

2) Le successive due tabelle riguardano la mobilità di studenti/neo-laureati a fini di studio/tirocinio basata su altri programmi o su accordi/convenzioni tra l'ateneo e altri atenei esteri (programmi diversi da LLP), nell'a.a. 2012/13, indipendentemente dal fatto che usufruiscano o meno di borsa/contributo per la mobilità.

<sup>3</sup> Per la specifica dei settori di studio si rimanda all'allegato 4. I corsi di laurea in Ingegneria gestionale vanno considerati nell'area di Ingegneria.

**Tabella 1.2A – Indicare il numero di studenti, neo-laureati e dottorandi in entrata ed in uscita distribuiti per Paese di destinazione/provenienza, ciclo di studio e finalità della mobilità (studio/tirocinio) – programmi diversi da LLP.**

Mobilità nell'ambito del territorio europeo (*)	N° studenti in uscita per studio a.a. 2012/13				N° studenti/ neolaureati in uscita per tirocinio 2012/13				N° studenti in entrata 2012/13	
	I livello	II livello		III livello	I livello	II livello		Neo- laureat i		
	Corsi di laurea	Corsi di laurea specialist ica /magistr ale	Corsi di laurea a ciclo unico	Corsi di dottora to	Corsi di laurea	Corsi di laurea specialist ica /magistr ale	Corsi di laurea a ciclo unico		Corsi di laurea di I e II Ciclo (compr. cicli unici)	Corsi di dottorat o
Paese di destinazione/ provenienza										
Totale										

Mobilità extra europea (*)	N° studenti in uscita per studio 2012/13				N° studenti/ neolaureati in uscita per tirocinio 2012/13				N° studenti in entrata 2012/13	
	I livello	II livello		III livello	I livello	II livello			Corsi di laurea e laurea di I e II Ciclo (compr. cicli unici)	Corsi di dottorato
	Corsi di laurea	Corsi di laurea specialistica /magistrale	Corsi di laurea a ciclo unico	Corsi di dottorato	Corsi di laurea	Corsi di laurea specialistica /magistrale	Corsi di laurea a ciclo unico		Neo-laureati	
Paese di destinazione/ provenienza										
Totale										

(\*) Indipendentemente dall'appartenenza del Paese alla UE

**Tabella 1.2B – Indicare il numero di studenti, neo-laureati e dottorandi in entrata ed in uscita distribuiti per codice ISCED<sup>4</sup>, ciclo di studio e finalità della mobilità (studio/tirocinio).**

Cod ISCED	Descrizione	N° studenti in uscita per studio a.a. 2012/13				N° studenti/ neolaureati in uscita per tirocinio a.a. 2012/13				N° studenti in entrata a.a. 2012/13	
		I livello	II livello		III livello	I livello	II livello		Neo- Laureati	N° studenti in entrata a.a. 2012/13	
		Corsi di laurea	Corsi di laurea specialistica /magistrale	Corsi di laurea a ciclo unico	Corsi di dottorato	Corsi di laurea	Corsi di laurea specialistica /magistrale	Corsi di laurea a ciclo unico		Corsi di laurea di I e II Ciclo (compr. cicli unici)	Corsi di dottorato
0	General Programmes										
1	Education										
2	Humanities and Arts										
3	Social sciences, Business and Law										
4	Science, Mathematics and Computing										
5	Engineering, Manufacturing and Construction										
6	Agriculture and Veterinary										
7	Health and welfare										
8	Services										
	Area non nota/dato non disponibile										
	TOTALE										

<sup>4</sup> Per la specifica dei settori di studio si rimanda all'allegato 4. I corsi di laurea in Ingegneria gestionale vanno considerati nell'area di Ingegneria.

## Altra mobilità

Tabella 2 - Indicare il numero di studenti che vengono in Italia/partono dall'Italia per un periodo breve (generalmente inferiore al mese), restando iscritti presso la propria istituzione di appartenenza e partecipando, nel paese ospitante, ad attività formative di vario tipo che non comportano il conseguimento di crediti formativi (partecipazione a convegni, corsi di formazione intensivi - quali ad es. IP Erasmus -, ecc).

<i>Cod ISCED</i>	<i>Descrizione</i>	<i>N° studenti in uscita a.a. 2012/13</i>				<i>N° studenti in entrata a.a. 2012/13</i>	
		<i>I livello</i>	<i>II livello</i>		<i>III livello</i>		
		<i>Corsi di laurea</i>	<i>Corsi di laurea specialist ica /magistr ale</i>	<i>Corsi di laurea a ciclo unico</i>	<i>Corsi di dottora to</i>	<i>Corsi di laurea di I e II Ciclo (compr. cicli unici)</i>	<i>Corsi di dottorat o</i>
0	General Programmes						
1	Education						
2	Humanities and Arts						
3	Social sciences, Business and Law						
4	Science, Mathematics and Computing						
5	Engineering, Manufacturing and Construction						
6	Agriculture and Veterinary						
7	Health and welfare						
8	Services						
	Area non nota/dato non disponibile						
	TOTALE						

## Riconoscimento delle attività di mobilità

Tabella 3 - In questa tabella sono visualizzati i CFU accumulati dagli studenti per attività formative svolte all'estero nell'a.a. 2012/13, risultanti dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti, aggregati per codice ISCED. I Nuclei sono invitati a verificarne l'esattezza e comunicare eventuali incongruenze.

<i>Cod ISCED</i>	<i>Descrizione</i>	N° di CFU acquisiti a.a. 2012/13		
		<i>I livello</i>	<i>II livello</i>	
		<i>Corsi di laurea</i>	<i>Corsi di laurea specialistica /magistrale</i>	<i>Corsi di laurea a ciclo unico</i>
0	General Programmes			
1	Education			
2	Humanities and Arts			
3	Social sciences, Business and Law			
4	Science, Mathematics and Computing			
5	Engineering, Manufacturing and Construction			
6	Agriculture and Veterinary			
7	Health and welfare			
8	Services			
	Area non nota/dato non disponibile			
	<b>TOTALE</b>			

## Le lauree e i corsi di dottorato a doppio titolo e a titolo congiunto a.a. 2012/13

Si tratta degli accordi stipulati dall'ateneo con uno o più atenei esteri, aventi per oggetto la progettazione in comune di un corso di studio. Gli studenti che vi aderiscono svolgono periodi di studio di durata e contenuti definiti, alternati nelle istituzioni accademiche aderenti. Al termine dei corsi e dopo le prove finali essi conseguono:

- un titolo unico firmato congiuntamente dalle autorità accademiche delle istituzioni partecipanti (titolo congiunto)
- i titoli nazionali finali delle istituzioni partecipanti (doppio titolo)<sup>5</sup>

**Tabella 4 - Indicare il numero di corsi a “doppio titolo” (double degree) e a “titolo congiunto” (joint degree) attivi nell'a.a. 2012/13.**

<i>Cod ISCED</i>	<i>Area di studio</i>	<i>N° di corsi a doppio titolo o a titolo congiunto attivi nell'a.a. 2012/13</i>				
		<i>I livello</i>	<i>II livello</i>		<i>III livello</i>	<i>Master</i>
		<i>Corsi di laurea</i>	<i>Corsi di laurea specialistica /magistrale</i>	<i>Corsi di laurea a ciclo unico</i>	<i>Corsi di dottorato</i>	
0	General Programmes					
1	Education					
2	Humanities and Arts					
3	Social sciences, Business and Law					
4	Science, Mathematics and					
5	Engineering, Manufacturing and Construction					
6	Agriculture and Veterinary					
7	Health and welfare					
8	Services					
	Area non nota/non disponibile					
	<b>TOTALE</b>					

## Spesa e borse per la partecipazione a programmi di mobilità internazionale

Indicare la spesa per la partecipazione a programmi di mobilità internazionale.

Le somme indicate devono comprendere le spese per:

- a. l'integrazione di borse LLP (Erasmus e Leonardo da Vinci),
- b. l'integrazione o l'accensione di borse relative a programmi di mobilità nell'ambito di accordi/convenzioni tra l'ateneo e altri atenei esteri (programmi diversi da LLP),
- c. l'organizzazione di corsi di lingua italiana per stranieri e di lingua straniera per italiani,
- d. il servizio di ricerca alloggi per studenti in entrata,
- e. la gestione di alloggi negli studentati,
- f. attività culturali e attività varie a supporto dei borsisti in uscita,
- g. attività di accoglienza per gli studenti in entrata.

<sup>5</sup> Fonte: CIMEA – Centro Informazione Mobilità equivalenze accademiche

**Tabella 5.1 - Indicare la spesa per la partecipazione a programmi di mobilità internazionale.**

	<i>Spese impegnate nell'anno finanziario <b>2012</b> (importi in euro)</i>	<i>Spese effettivamente sostenute nell'anno finanziario <b>2012</b> (importi in euro)</i>
<b>Fondi di Ateneo:</b> - contributi per mobilità LLP - contributi per mobilità non LLP - altre spese per la gestione della		
<b>Fondi MIUR</b> - fondo a sostegno L. 170 - altri fondi		
<b>Fondi UE</b> - contributi per mobilità LLP - contributi mobilità non LLP - altre spese per la gestione della mobilità		
<b>Fondi da altre istituzioni</b> - pubbliche (es.: Amministrazioni locali e Enti/Aziende per il Diritto allo studio) - private		
<b>TOTALE</b>		

**Tabella 5.2 - Indicare il numero di borse di mobilità riconosciute complessivamente agli studenti (secondo la logica “uno studente-una borsa”) distinguendo quelle riservate ai disabili, e le relative mensilità totali erogate.**

	<i>Programma LLP</i>		<i>Programmi diversi da LLP</i>	
	<i>N° borse di mobilità*</i>	<i>Numero di mensilità</i>	<i>N° borse di mobilità*</i>	<i>Numero di mensilità</i>
<b>a.a. 2012/13</b>				
N° totale				
- di cui per disabili				

\* da intendersi una borsa per ciascuno studente in uscita

**Disponibilità di posti alloggio e di servizi di supporto per la mobilità internazionale – a.a. **2012/13****

**Tabella 6.1 - Indicare quanti studenti e dottorandi in entrata hanno effettivamente beneficiato di posti letto, tra le tipologie di alloggio elencate, nel corso dell' anno accademico **2012/13**.**

<i>Tipologie di alloggio</i>	<i>Studenti in entrata effettivamente ospitati</i>
Residenze universitarie gestite dall'ateneo	
Alloggi forniti da organismi per il diritto allo studio*	
Alloggi forniti da altri enti pubblici*	
Altre forme di aiuto ai borsisti nella ricerca di una soluzione abitativa	

\*In caso di dati non disponibili, specificare in nota le motivazioni

**Tabella 6.2 - Indicare se esiste un ufficio di supporto specifico per l'accoglienza di studenti/dottorandi internazionali.**

Si	No

**In caso di risposta affermativa, specificare quali dei seguenti servizi sono erogati:**

	Si	No
supporto nella gestione delle pratiche amministrative relative agli ingressi di studenti/dottorandi non comunitari		
servizio di supporto per ricerca di un alloggio		
erogazione di corsi di lingua italiana per stranieri		
allestimento di pagine web dedicate in lingua inglese/altra lingua estera		
servizio di orientamento e assistenza alla carriera universitaria		
produzione di materiale informativo cartaceo in inglese/altra lingua estera		
altri servizi specificamente rivolti a studenti/dottorandi stranieri		

# Allegato B

## Stage e tirocini

### Generalità sugli stage presso aziende ed enti

Tirocini e stage sono regolati dal D.M. 142/98, che definisce ambiti e modalità applicative dell'art. 18 della L. 196/97 ("pacchetto Treu") e ne individua la finalità nel "realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro".

I tirocini, distinti tra tirocini formativi e di orientamento, sono attività di formazione tramite lavoro. Il **tirocinio formativo** (o curriculare), previsto dal piano di studi, è effettuato durante lo svolgimento degli studi (ossia prima del loro completamento) e mira ad integrare le conoscenze acquisite con la frequenza ai corsi universitari, mediante l'acquisizione di esperienze professionali. Il **tirocinio di orientamento** al lavoro è, invece, svolto dopo il conseguimento del titolo per rifinire la formazione dei laureati in senso professionale, agevolarne le scelte professionali e/o per sostenere l'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni.

Lo "stage" (traduzione francese di tirocinio), rivolto a chi **sta per concludere il proprio percorso di studio o lo ha concluso da non più di 18 mesi**, è un'attività di formazione facoltativa che consente allo stagista di realizzare un'esperienza lavorativa durante o immediatamente dopo aver concluso il percorso di studi.

La rilevazione del numero di tirocini e stage attivati nel corso dell'a.a. **2012/13** si articola in due sezioni:

- √ La sezione "**Stage e tirocini curricolari**" (svolti prima del conseguimento del titolo) (Tab. 3, 4 e 5) riguarda: i **tirocini formativi**, o curricolari, previsti dai curricula dei corsi di studio, e gli **stage** svolti prima del conseguimento del titolo, che consentono, di norma, l'acquisizione di crediti formativi. Nel caso di stage e/o tirocini senza crediti, questi vanno comunque considerati nel computo complessivo, saranno poi opportunamente indicati nella tabella relativa alla "*Distribuzione del numero di tirocini e stage curricolari per CFU acquisibili e per tipo di corso di studio*", in cui è prevista anche la modalità "0 crediti".
- √ La sezione "**Stage post-lauream**" (Tab. 6) accoglie invece gli **stage di orientamento** post-lauream, ossia quelli organizzati direttamente dall'università e rivolti ai neo-laureati fino a 18 mesi, distintamente per l'ambito italiano, europeo ed extra-europeo. È presente anche una domanda relativa alla presenza di altri tipi di certificazione dei tirocini internazionali. Dalla nostra rilevazione **sono esclusi** i laureati che svolgono il praticantato/tirocinio per essere ammessi a sostenere l'esame di Stato per l'abilitazione alle professioni, gli iscritti a corsi di dottorato ed a master.

### Stage e tirocini (a.a. **2012/13**)

1. Nell'Ateneo è operante un servizio per organizzazione di stage e tirocini?

- |   |    |
|---|----|
| 1 | No |
| 2 | Sì |

1.1. Se sì, la struttura è solo centrale o anche/solo periferica? Se periferica, è a livello di facoltà o anche di corso di studio?<sup>6</sup>

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1 | Ateneo          |
| 2 | Facoltà         |
| 3 | Dipartimento    |
| 4 | Corso di studio |

<sup>6</sup> Possibilità di risposta multipla. Se la struttura è sia centrale che periferica selezionare sia "Ateneo" che "Facoltà" (e/o Corso di studio).

1.2. Se sì, quale attività svolge?

		No	Sì
a	Stage e tirocini per studenti	①	②
b	Stage post-lauream	①	②
c	Accompagnamento in azienda	①	②
d	Documentazione e studi	①	②

2. Nell'Ateneo, è operante un servizio per job placement (incontro tra domanda e offerta di lavoro)?

- 1 No  
2 Sì

2.1. Se sì, la struttura è solo centrale o anche/solo periferica? Se periferica, è a livello di facoltà o anche di corso di studio?<sup>10</sup>

1. Ateneo  
2. Facoltà  
3. Dipartimento  
4. Corso di studio

2.2. Se sì, quale attività svolge, oltre al collocamento dei laureati?

		No	Sì
a	Orientamento al lavoro	①	②
b	Formazione/preparazione al lavoro	①	②
c	Accompagnamento in azienda	①	②
d	Documentazione e studi	①	②

**Stage e tirocini curriculari** (svolti durante il periodo di studio) **avviati nell'a.a. 2012/13**

3 Numero di tirocini e stage curriculari

	Tirocini	Stage	Totale
a	Triennale (n.o.)		
b	Specialistica (n.o.)		
c	Specialistica a ciclo unico		
d	Lauree e diplomi vecchio ordin.		
e	Totale tirocini e stage curricul.		

4. Distribuzione del numero di tirocini e stage curriculari avviati nell'a.a. 2012/13 per CFU acquisibili e per tipo di corso di studio

	0	1-2	3-5	6-8	9-12	13 e più	Non disp.	Totale
a	Lauree triennali							
b	Lauree specialistiche							
c	Lauree specialistiche a ciclo unico							
d	Lauree e diplomi vecchio ordin.							
e	Totale tirocini e stage curricul.							

5. Distribuzione del numero di tirocini e stage curriculari avviati nell'a.a. 2012/13 per settore economico, luogo di svolgimento e tipo di corso di studio?

	Enti pubbl., Scuola profession.	Imprese, st. nitaria	Area sa- Disp .	Non estero	Di cui /altro	Totale
a	Lauree triennali					
b	Lauree specialistiche					
c	Lauree specialistiche a ciclo unico					
d	Lauree e diplomi vecchio ordin.					
e	Totale tirocini e stage curriculari					

**Stage post-lauream**

6. *Quanti stage post-lauream sono stati organizzati dall'Ateneo? (esclusi i dottorati e i master)*  
 a) In Italia: .....  
 b) Altri in Europa: .....  
 c) Altri fuori d'Europa: .....

### Valutazione

7. *E' operante nell'Ateneo un sistema di valutazione ex post dello svolgimento dei tirocini e stage?*

- 1 No  
 2 Si  
 3 In parte (non per tutti gli stage, indicare il numero di stage)

8. *Se sì o in parte, viene redatto un questionario su opinioni degli studenti, delle aziende ospiti, dei tutor universitari?*

- con questionari studente
- con questionari aziende / enti
- con questionari tutor universitari
- con questionari per laureati (per stage post lauream)

9. *Indicare se è previsto il rilascio di una certificazione di tipo Europass Formazione<sup>7</sup> per coloro che hanno svolto un tirocinio internazionale.*

Programma Leonardo da Vinci	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
Altri programmi di mobilità internazionale (anche bilaterali)	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
Altri programmi di mobilità ateneo-impresa	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No

10. *Indicare se esistono altri tipi di certificazione, oltre a quelle indicate al punto precedente.*

☐ Sì ☐ No

10.1 Se sì, indicare quale	
----------------------------	--

<sup>7</sup> Il dispositivo *Europass Formazione*, entrato in vigore il 1 gennaio 2000, documenta i percorsi europei di formazione e conferisce trasparenza e visibilità all'esperienza maturata all'estero. Per "percorso europeo di formazione" s'intende qualsiasi periodo di formazione in alternanza che una persona effettua in un altro Stato membro, nel quadro della sua formazione e rispettando alcuni criteri di qualità. Per ulteriori ragguagli si rimanda al sito: [www.europass-italia.it](http://www.europass-italia.it).

# Allegato C

## Dotazione di personale docente e tecnico amministrativo ed assegnisti di ricerca dei Dipartimenti, Istituti e Centri dell'Ateneo

### LIVELLO DIPARTIMENTO/ISTITUTO/CENTRO

#### C.1 – Personale afferente ai dipartimenti/istituti/centri al 31.12.2013

I dati, raccolti a cura dei Nuclei, dovranno essere trasmessi utilizzando lo schema riportato di seguito. Nei casi di indisponibilità dei dati, occorre specificare in nota le motivazioni.

Nel fornire il dato, debbono essere comunque esclusi i soggetti operanti all'interno delle strutture, ma distaccati da altri enti. Eventuali particolari situazioni possono essere segnalate nelle note.

Per l'inserimento dei dati, cliccare nell'ordine su: Dati sul personale; Dipartimenti/Istituti; Singolo Dipartimento/Istituto (sull'icona a forma di matita); verrà visualizzata una tabella per l'inserimento dei dati richiesti a livello del singolo Dipartimento/Istituto; la procedura provvederà automaticamente a riempire la tabella di riepilogo a livello di ateneo, visualizzabile cliccando sull'icona a forma di lente accanto alla scritta Dipartimenti/Istituti.

Tabella di inserimento a livello di singolo Dipartimento/Istituto

Qualifica	In servizio al 31.12.2013	Note
Professori ordinari		
Professori associati		
Ricercatori		
Assistenti		
Assegnisti di ricerca		
di cui Dottorandi		
Dottorandi non assegnisti di ricerca		
di cui con borsa		
Personale tecnico e amministrativo di ruolo		
di cui amministrativo-contabili		
Personale tecnico e amministrativo con contratto a tempo determinato(*)		
di cui amministrativo-contabili (**)		

(\*) Per la composizione del **Personale non docente a Tempo Determinato** si fa riferimento all'Allegato 3; quindi comprende: i Tecnici Amministrativi a tempo determinato, i dirigenti a tempo determinato, i collaboratori linguistici a tempo determinato, i lettori di scambio e tutti quei soggetti che inquadrati in altre qualifiche (codici 006100, 047000, 00PK00) hanno percepito a dicembre 2013 l'Indennità Integrativa Speciale.

(\*\*) Nel caso di **Personale non di ruolo a Tempo Determinato** la descrizione del raggruppamento "di cui Amministrativo-Contabile" comprende le sole aree funzionali A (Area Amministrativa) e G (Area Amministrativa – Gestionale).

## Allegato D

### Incassi e pagamenti per attività di ricerca scientifica dei Dipartimenti, Istituti e Centri dell'Ateneo (Esercizio 2013)

Questa sezione tiene conto delle variabili statistiche previste dal Regolamento della Commissione Europea n.753/2004. In particolare, per le attività di ricerca scientifica vengono richiesti i dati di cassa relativi alle entrate con un livello di maggior dettaglio rispetto al passato e, per le uscite, viene richiesta la distinzione fra la parte corrente e quella in conto capitale. In caso di gestione con bilanci di competenza (da evidenziare nella nota generale), occorre fare riferimento per le entrate (C.1) agli accertamenti relativi all'anno 2013 e per le uscite (C.2) agli impegni nel corso dell'anno.

L'attività in conto terzi (consulenze e servizi) non va considerata nelle variabili C.1 e C.2 neppure se riferita ad attività di ricerca scientifica; le sole entrate in conto terzi vanno specificate nella tabella relativa alla variabile C.1.1.

#### D.1 - Entrate per attività di ricerca scientifica - 2013 (al netto di attività in conto terzi)

(valori in migliaia di euro)

	Da UE	Da altre istituzioni pubbliche estere (*)	Da MIUR (**)	Da altre amministrazioni pubbliche italiane (centrali e locali)	Enti pubblici di ricerca italiani	Imprese italiane	Soggetti privati italiani non profit	Soggetti privati esteri (imprese e istituzioni non profit)	Da Ateneo (***)	Altre entrate	Totale entrate (al netto partite di giro)
Dipartimento A											
Dipartimento B											
Istituto X											
Istituto Y											

(\*) Comprese università straniere e istituzioni internazionali (esclusa la UE).

(\*\*) Le assegnazioni di provenienza MIUR comprendono anche quelle per i Programmi di interesse nazionale (PRIN), per il Fondo per gli investimenti della ricerca di base (FIRB) e per il Fondo speciale integrativo ricerca (FISR).

(\*\*\*) Università di appartenenza o altra università italiana.

#### D.1.1 - Entrate per attività in conto terzi - 2013

(valori in migliaia di euro)

	Dipartimento A	Dipartimento B		Istituto X	Istituto Y
Totale entrate per attività in conto terzi					

**D.2 - Uscite per attività di ricerca scientifica – 2013 (al netto di attività in conto terzi)**  
*(valori in migliaia di euro)*

<b>Dipartimento / Istituto</b>	Totale spese corren ti	Totale spese in conto capitale	Totale spese (al netto partite di giro)
Dipartimento A			
Dipartimento B			
Istituto X			
Istituto Y			