

## Schede tipo per la Redazione dei Rapporti di Riesame –

**Denominazione del Corso di Studio** :Infermieristica

**Classe** : LSNT1 Professioni Sanitarie,Infermieristiche e Professioni Sanitarie Ostetrica

**Sede** : Catanzaro Altre eventuali indicazioni utili (Dipartimento, struttura di Raccordo, ):

**Primo anno accademico di attivazione: 1998–1999**

*Vengono indicati i soggetti coinvolti nel Riesame (componenti del Gruppo di Riesame e funzioni) e le modalità operative (organizzazione, ripartizione dei compiti, modalità di condivisione).*

### **Gruppo di Riesame**

Componenti obbligatori

Prof.ssa Patrizia Doldo (Responsabile del CdS) – Responsabile del Riesame

Sig Vincenzo Bosco (Rappresentante gli studenti)

Altri componenti<sup>1</sup>

Prof. Ludovico Montebianco Abenavoli (Docente del CdS e Responsabile/Referente Assicurazione della Qualità del CdS)

Dr.ssa Daniela Bruno (Tecnico Amministrativo con funzione di segretario)

Sono stati consultati inoltre: Rappresentanti collegi IPASVI (VV – RC – CS – CZ – KR ) Regione Calabria

Il Gruppo di Riesame si è riunito, per la discussione degli argomenti riportati nei quadri delle sezioni di questo Rapporto di Riesame, operando come segue:

- **data o date**, oggetti della discussione  
14.11.2013 – audizione rappresentanti sopra citati  
21.11.2013 – audizione studenti e laureati e stesura rapporto riesame.

**Presentato, discusso e approvato in Consiglio del Corso di Studio in data: gg.mese.anno**

### **Sintesi dell'esito della discussione del Consiglio del Corso di Studio<sup>2</sup>**

*Dopo un'attenta analisi degli aspetti strutturali, organizzativi e didattici e delle opinioni degli studenti intervistati, la commissione ha preso atto dei punti di forza e di criticità del CdL ed ha approvato le azioni correttive discusse.*

<sup>1</sup> Elenco a titolo di esempio, dimensione e composizione non obbligatorie, adattare alla realtà dell'Ateneo

<sup>2</sup> Adattare secondo l'organizzazione dell'Ateneo

# I – Rapporto di Riesame annuale sul Corso di Studio

## 1 – L'INGRESSO, IL PERCORSO, L'USCITA DAL CDS

### 1-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

*Obiettivi individuati nel Rapporto di Riesame precedente, stato di avanzamento ed esiti.*

*(indicazione: se possibile utilizzare meno di 1500 caratteri, spazi inclusi)*

**Obiettivo n. 1** – assegnazione di un maggior numero di tutors ;

**Obiettivo 2** – velocizzazione dei tempi di immatricolazione, mediante soluzioni atte a migliorare l'attesa dell'esito dello scorrimento delle graduatorie al fine di frequentare fin dall'inizio i corsi del 1° anno;

**Obiettivo n. 3** – organizzare incontri con gli studenti iscritti ai vecchi ordinamento (FC) al fine di indirizzarli a fare un passaggio ai nuovi ordinamenti;

**Obiettivo 4** – Acquisizione di nuovi strumenti didattici tecnologicamente evoluti (manichini robotizzati ed atti a permettere l'acquisizione dei primi skills clinico - pratici da parte degli Studenti.

**Azioni intraprese:**

**obiettivo 1** – assegnazione di un coordinatore di tirocinio per ogni anno di corso al fine di riorganizzare al meglio le attività formative previste;

**Obiettivo 2** – si è proceduto con gli scorrimenti di graduatoria con avviso solo on line, eliminando l'invio di un telegramma ai diretti interessati, accorciando così i tempi tecnici; inoltre si sono attivate le procedure on line anche per le immatricolazioni con trasferimento di corso, anche in questo caso accorciando la tempistica prevista in precedenza per tale attività;

**Obiettivo n. 3** – si è proceduto ad organizzare gli incontri previsti consigliando il passaggio al nuovo ordinamento – a seguito di tali incontri il 45% degli studente ha optato per questo passaggio;

**Obiettivo 4** – si è proceduto all'acquisto di un manichino robotizzato e si sono organizzati dei gruppi di lavoro al fine di preparare al meglio gli studenti.

**Stato di avanzamento dell'azione correttiva:**

**Obiettivo n. 3** – si prevedono altri incontri con gli studenti al fine di dare ulteriori indicazioni sulla convenienza di passare al nuovo ordinamento;

**Obiettivo 4** – si prevedono, e di tanto si avvanzerà formale richiesta, per l'acquisto di almeno altri 2 manichini.

*aggiungere campi separati per ciascun obiettivo*

### 1-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI

*Analisi dei dati e commenti. Individuazione di eventuali problemi e aree da migliorare. Segnalare eventuali punti di forza del CdS se ritenuti di particolare valore e interesse.*

*(indicazione: se possibile utilizzare meno di 3000 caratteri, spazi inclusi)*

**NON E' POSSIBILE RELAZIONARE IN QUANTO NON SONO STATI FORNITI DATI SU CUI LAVORARE, TANTOMENO E' STATA ISTITUITA UNA BANCA DATI D'ATENEO CUI POTER ESTRAPOLARE I DATI RICHIESTI .**

#### **Informazioni e dati da tenere in considerazione**

*Le fonti primarie per l'analisi richiesta sono: i report predisposti nella banca dati dell'Ateneo e i dati a disposizione del Corso di Studio. In mancanza di dati forniti appositamente dall'Ateneo, usare i dati considerati ogni anno nelle valutazioni interne (NdV).*

*Per tutti i dati si chiede di fare riferimento all'ultimo triennio, indicativamente, al fine di evidenziare tendenze o variazioni di rilievo. Da considerare l'utilità (qualora possibile) di effettuare confronti tra Corsi di Studio simili entro l'Ateneo o tra quelli di diversi Atenei.*

#### **Dati di andamento Corso di Studio**

- **ingresso**
  - *numerosità degli studenti in ingresso*
  - *caratteristiche degli immatricolati (provenienza geografica, tipo di scuola, voto di maturità/ tipo di laurea triennale e voto di laurea nel caso di iscrizione a una LM, ... .. )*
  - *se disponibili, dati relativi ai risultati della verifica delle conoscenze iniziali per le lauree triennali e le lauree magistrali a ciclo unico, oppure risultati del test di ammissione per i corsi di studio a numero programmato*
  - *se disponibili, dati relativi ai risultati della verifica della preparazione personale per le LM*
- **percorso**
  - *caratteristiche studenti iscritti (part-time, full time, fuori corso)*
  - *passaggi, trasferimenti, abbandoni*
  - *andamento del percorso di formazione degli studenti (es. quantità di CFU maturati dalle coorti, tasso superamento esami previsti dal Piano degli Studi)*
  - *medie e distribuzioni dei voti positivi (>17) ottenute negli esami*
- **uscita**
  - *laureati nella durata normale e oltre la durata normale (es dopo 1, 2 e 3 anni) del Corso di Studio*
- **internazionalizzazione**
  - *numero di studenti in mobilità internazionale in ingresso e in uscita (Erasmus, Atlante, etc) e tirocini Erasmus placement*

**Punti di attenzione raccomandati:**

1. *L'organizzazione interna di Ateneo trasmette in modo completo e tempestivo al Responsabile del CdS i dati indicati dal Presidio della Qualità?*
2. *I dati evidenziano problemi rilevanti? (es. per trend negativi o comunque insoddisfacenti in confronto alle aspettative o in paragone a corsi simili)*
3. *Quali sono le cause dei problemi evidenziati?*
4. *I requisiti di ammissione e la loro verifica sono adeguati rispetto al percorso di studio programmato dal CdS?*
5. *I risultati di apprendimento attesi e la loro progressione tengono realisticamente conto dei requisiti richiesti per l'ammissione?*
6. *Si è accertato che il carico didattico sia ben dimensionato e distribuito in modo equilibrato durante il percorso degli studi?*
7. *Il Piano degli Studi così come progettato può essere effettivamente completato nel tempo stabilito da studenti che possiedono i requisiti di ammissione?*

**1-c INTERVENTI CORRETTIVI**

*In conseguenza a quanto evidenziato, individuare i problemi su cui si ritiene prioritario intervenire, descrivere quindi l'obiettivo da raggiungere e i modi per ottenere un risultato verificabile. Schema:*

**Obiettivo n. x:**

*(titolo e descrizione)*

**Azioni da intraprendere:**

*(descrizione)*

**Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:**

*(descrizione)*

*aggiungere campi come questo separatamente per ciascun obiettivo*

## 2 – L'ESPERIENZA DELLO STUDENTE

### 2-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

*Obiettivi individuati nel Rapporto di Riesame precedente, stato di avanzamento ed esiti.*

*(indicazione: se possibile utilizzare meno di 1500 caratteri, spazi inclusi)*

**Obiettivo n. 1:** Saranno accuratamente revisionati i calendari delle lezioni e degli esami per renderli quanto più possibile aderenti alle richieste degli studenti;

**Obiettivo 2** – saranno messe in atto procedure informatiche di nuova generazione affinché il sito internet sia di facile consultazione e sempre aggiornato;

**Obiettivo 3** – garantire un servizio di biblioteca centralizzata;

**Obiettivo 4** – garantire un miglior servizio per il numero verde.

*(titolo e descrizione)*

**Azioni intraprese:**

**Obiettivo n. 1** – si è cercato di razionalizzare i giorni per le lezioni e per gli esami donando l'opportunità agli studenti ad avere più tempo disponibile per la frequenza dei tirocini. Si è cercato di non far coincidere gli esami, e le lezioni anche per i periodi destinati al recupero della frequenza di tirocinio;

**Obiettivo 2** – l'ufficio CED dell'Ateneo ha creato una interfaccia più veloce per accedere al sito anche con i cellulari attraverso una webapps, inoltre si è cercato di aggiornare costantemente il sito;

**Obiettivo 3** – l'Ateneo ha attivato il Sistema bibliotecario di Ateneo (SBA) rendendo fruibile anche online l'accesso;

**Obiettivo 4** – al fine di rendere più incisivo e costantemente aggiornato il servizio Numero Verde, da poco tempo tale servizio è stato dato in gestione all'associazione Nazionale Polizia di Stato.

**Stato di avanzamento dell'azione correttiva:**

*Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti, il Consiglio comunque si prefigge come obiettivo il monitoraggio continuo delle azioni di cui sopra al fine di un eventuale miglioramento.*

*aggiungere campi separati per ciascun obiettivo*

### 2-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DI DATI, SEGNALAZIONI E OSSERVAZIONI<sup>3</sup>

*Analisi e commenti sui dati, sulle segnalazioni e sulle osservazioni. Individuazione di eventuali problemi e aree da migliorare. È facoltativo segnalare punti di forza del CdS se ritenuti di particolare valore e interesse ai fini del miglioramento.*

*(indicazione: se possibile utilizzare meno di 3000 caratteri, spazi inclusi)*

**Informazioni, segnalazioni e dati da tenere in considerazione:**

*Le fonti primarie sono:*

- le segnalazioni provenienti da studenti, singolarmente o tramite questionari per studenti e laureandi, da docenti, da personale tecnico-amministrativo e da soggetti esterni all'Ateneo*
- le osservazioni emerse in riunioni del CdS, del Dipartimento o di ... ..<sup>4</sup>.*

*Va inoltre considerata l'ultima Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti Studenti.*

- **Segnalazioni / osservazioni sulle effettive condizioni di svolgimento delle attività di studio:**

<sup>3</sup> Le segnalazioni possono pervenire da soggetti esterni al Gruppo di Riesame tramite opportuni canali a ciò predisposti; le osservazioni vengono raccolte con iniziative e modalità proprie del Gruppo di Riesame, del Responsabile del CdS durante il tutto l'anno accademico.

<sup>4</sup> Adattare secondo l'organizzazione dell'Ateneo

- insieme di quesiti dei "questionari studenti" sui quali il CdS ritiene prioritario concentrare la propria analisi per questo Rapporto di Riesame, eventualmente anche su indicazione del Presidio nonché degli organi centrali dell'Ateneo, del Dipartimento o delle strutture di raccordo,
  - segnalazioni pervenute tramite chi collabora all'organizzazione delle attività didattiche (ad esempio: la Segreteria del Corso di Studio/il Dipartimento/la Struttura di raccordo)
  - eventuali fattori che possano aver ostacolato o impedito il regolare svolgimento delle attività di insegnamento o di apprendimento
  - giudizi sull'esperienza universitaria desumibili dal profilo dei laureati di AlmaLaurea o da fonte analoga.
- **Segnalazioni / osservazioni sui contenuti della formazione:**
    - eventuale necessità di maggiore coordinamento tra insegnamenti
    - eventuale necessità di ampliare o ridurre i contenuti dei singoli moduli di insegnamento per tenere conto delle caratteristiche degli studenti
    - corrispondenza tra la descrizione dei singoli insegnamenti e i programmi effettivamente svolti
    - corrispondenza tra la descrizione delle modalità di valutazione in itinere e finali (esami) e la loro effettiva conduzione
  - **Segnalazioni / osservazioni sulle risorse per l'apprendimento:**
    - disponibilità tempestiva di calendari, orari, ecc.
    - adeguatezza degli orari delle lezioni (gli orari permettono la frequenza alle attività didattiche prevedendo un uso efficace del tempo da parte degli studenti?)
    - effettiva disponibilità di infrastrutture e loro fruibilità (in relazione a quanto dichiarato nella SUA-CdS, Quadro B4: aule, laboratori, aule informatiche, sale studio, biblioteche)
    - effettive condizioni delle aule e delle sale studio a disposizione degli studenti del CdS con particolare attenzione all'eventuale sovraffollamento e alla presenza di barriere architettoniche
    - disponibilità effettiva di ausili richiesti per studenti disabili e per studenti con disturbi specifici di apprendimento
    - effettiva disponibilità ed efficacia dei servizi di contesto (v. SUA-CdS Quadro B5: orientamento in ingresso, orientamento e tutorato in itinere, assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero, assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti, assistenza per tirocini e stage, accompagnamento al lavoro, eventuali altre iniziative)
    - altre segnalazioni pervenute tramite chi collabora all'organizzazione delle attività didattiche (ad esempio Segreteria del Corso di Studio/Dipartimento/Struttura di raccordo)

#### **Punti di attenzione raccomandati**

1. L'organizzazione interna di Ateneo trasmette in modo completo e tempestivo al Responsabile del CdS i dati indicati dal Presidio Qualità?
2. Come vengono resi noti i risultati della rilevazione delle opinioni studenti e condivisi gli esiti delle loro analisi?
3. I canali previsti per richiedere e ottenere le segnalazioni/osservazioni sono efficaci?
4. Le segnalazioni/osservazioni su organizzazione, servizi o soggetti sono state recepite dal Responsabile del CdS? Sono stati programmati interventi correttivi? Le criticità sono state effettivamente risolte in seguito agli interventi correttivi?
5. I contenuti e gli effettivi metodi degli insegnamenti sono efficaci al fine di sviluppare le conoscenze e la capacità di applicarle?
6. Le risorse e i servizi sono adeguati al fine di supportare efficacemente gli insegnamenti nel raggiungere i risultati di apprendimento previsti?
7. Le modalità di esame sono efficaci al fine di accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento previsti?

#### **2-c INTERVENTI CORRETTIVI**

*In conseguenza a quanto evidenziato, individuare i problemi su cui si ritiene prioritario intervenire, descrivere quindi l'obiettivo da raggiungere e i modi per ottenere un risultato verificabile. Schema:*

<p><b>Obiettivo n. x:</b> (titolo e descrizione)</p>
--

**Azioni da intraprendere:**

*(descrizione)*

**Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:**

*(descrizione)*

*aggiungere campi separati per ciascun obiettivo*

### 3 – L'ACCOMPAGNAMENTO AL MONDO DEL LAVORO

#### 3-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

*Obiettivi individuati nel Rapporto di Riesame precedente, stato di avanzamento ed esiti.*

**Obiettivo n. 1:**

**Azioni intraprese:**

*(descrizione)*

**Stato di avanzamento dell'azione correttiva:**

*aggiungere campi separati per ciascun obiettivo*

#### 3-b ANALISI DELLA SITUAZIONE, COMMENTO AI DATI

*Commenti ai dati, alle segnalazioni e alle osservazioni proprie del CdS. Individuazione di eventuali problemi e aree da migliorare. È facoltativo segnalare punti di forza del CdS se ritenuti di particolare valore e interesse.*

Dagli incontri con gli studenti laureati si è evidenziato che L'accompagnamento al mondo del lavoro per la Regione Calabria è in forte criticità, in quanto la Regione Calabria essendo sottoposta ad un piano di rientro molto restrittivo ha già chiuso alcune strutture sia pubbliche che private e non può procedere con nuove assunzioni nel comparto Sanità, per cui i nostri Laureati trovano occupazione al 90% fuori Regione.

**Informazioni e dati da tenere in considerazione:**

- *statistiche sull' ingresso dei laureati nel mercato del lavoro*
- *contatti documentati con enti o imprese con cui si sono stretti accordi per le attività di stage o tirocinio degli studenti durante il corso degli studi, acquisizione del loro parere sulla preparazione effettiva degli studenti rispetto a quella attesa*

**Punti di attenzione raccomandati:**

1. *L'organizzazione interna di Ateneo trasmette in modo completo e tempestivo al Responsabile del CdS i dati indicati dal Presidio?*
2. *Se il tirocinio è previsto (in modo obbligatorio/ opzionale), come se ne valuta l'efficacia? Con che esiti?*
3. *Attraverso quali modalità il CdS favorisce l'occupabilità dei propri laureati (ad es. tirocini, contratti di alto apprendistato, stage, etc.)?*
4. *Ci sono riscontri da parte del mondo del lavoro sulle competenze (da quelle tecnico-specifiche a quelle trasversali) che i laureandi e i laureati effettivamente possiedono? Ci sono segnalazioni su quelle che non siano eventualmente ritenute presenti ad un livello opportuno? Come se ne tiene conto?*

#### 3-c INTERVENTI CORRETTIVI

*In conseguenza a quanto evidenziato, individuare i problemi su cui si ritiene prioritario intervenire, descrivere quindi l'obiettivo da raggiungere e i modi per ottenere un risultato verificabile. Schema:*

**Obiettivo n. 1:** si prevede di proporre una collaborazione con strutture pubbliche e private una pianificazione di tirocini post laurea (non obbligatoria) al fine di migliorare ulteriormente l'inserimento lavorativo.

**Azioni da intraprendere:**

si potrebbe ipotizzare all'interno del percorso formativo, una rete di enti presso i quali inviare gli studenti per verifica sul campo dell'apprendimento prodotto attraverso stage formativi come componente aggiuntiva al tirocinio clinico ospedaliero . Tali enti possono, a loro volta, acquisire nel futuro immediato forza lavoro derivante dal prodotto formato.

**Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:**

*(descrizione)*

*aggiungere campi separati per ciascun obiettivo*