Università degli Studi dell'Aquila
PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

VERBALE N. 6/2014

In data 2 ottobre 2014 alle ore 9,00 presso la sala Riunioni del Rettorato si è riunito il Presidio della Qualità di Ateneo per discutere e deliberare in merito al seguente OdG:

1. approvazione definitiva del manuale contenente la procedura per l'acquisizione delle opinioni degli studenti sulla didattica;
2. allocazione delle competenze riguardanti i processi di Assicurazione della Qualità nella nuova organizzazione amministrativa degli Uffici dell'Ateneo;
3. preparazione della visita dei CEV di ANVUR;
4. definizione della procedura di monitoraggio dei lavori dei Gruppi del Riesame dei Corsi di Studio;
5. Varie ed eventuali.

Sono presenti i proff. Pier Ugo Foscolo, Guido Proietti, Antonella Nuzzaci, Nadia Rucci (in vece della Prof.ssa Anna Teti), Sandro Santucci, Angelo Di Egidio, Walter D'Ambrogio, Maria Adelaide Continenza (in vece del Prof. Guido Macchiarelli), le dott.sse Gilda Vitacolonna e Alessandra Amicarelli. Partecipano alla riunione in funzione di supporto alla discussione del punto (1) all'OdG la Dott.ssa Gianna Alimandi e il Sig. Vincenzo Santarelli.
Il Presidente, constatata la validità della convocazione e la presenza del numero legale, dichiara valida la seduta e apre i lavori. Assume le funzioni di Segretario Verbalizzante il Prof. Proietti.

1) Il Presidente dà la parola alla Dott.ssa Vitacolonna, che presenta il documento finale prodotto dal gruppo di lavoro (Proietti, Vitacolonna, Santarelli), a valle dell'esame di tutte le problematiche tecnico-organizzative inerenti la procedura in esame. Si apre quindi la discussione sul documento. La Dott.ssa Vitacolonna evidenzia che un punto importante da chiarire è quello relativo al format di pubblicazione dei risultati. In particolare il Presidio rileva che un passaggio cruciale del processo è quello inerente alle modalità di pubblicazione dei risultati. Il Presidio rileva inoltre che si è ormai resa ineludibile la predisposizione di un Portale della Qualità di Ateneo, che fungerebbe da collettore, tra le altre cose, anche dei dati in questione. Il Presidio incarica quindi il Presidente di riportare con urgenza tale esigenza presso l'Amministrazione. Infine, il Presidio evidenzia che l'effettiva attivazione della procedura di rilevazione richiederà l'allocazione in tempi brevi di adeguate risorse umane, stante la scadenza imminente proposta (1 Dicembre 2014) per l'avvio della procedura stessa. Il Presidio approva quindi all'unanimità il documento in esame (vedi Allegato 1 al presente verbale).

2) Il Presidente ricorda che è da pochi giorni operativa la nuova organizzazione dell'attività amministrativa di Ateneo. Una delle competenze dell'Ufficio di Programmazione della Didattica è inerente la "Qualità della didattica" in senso lato. La Dott.ssa Amicarelli informa che il 3 Ottobre 2014 scadrà il termine ultimo per la formulazione di richiesta da parte del personale dei livelli B, C, e D di mobilità interna ai vari Uffici delineati nella riorganizzazione. La situazione è quindi tuttora in divenire. Il Presidio esprime preoccupazione in merito alla paventata possibilità che le competenze diversificate cui deve far fronte il Presidio vengano supportate da un Ufficio che

apparentemente è esclusivamente dedicato alle attività didattica. La Dott.ssa Vitacolonna ricorda che tra le competenze dell'Ufficio di Supporto alla Governance di Ateneo ne ricadono alcune inerenti la Qualità, quale la predisposizione del Manuale della Qualità. Il Presidio sollecita quindi il Presidente ad esperire presso l'Amministrazione un'ulteriore indagine in merito alle modalità di supporto alle attività del Presidio che si concretizzeranno al termine del riordino organizzativo, manifestando l'auspicio che si possa prevedere un ufficio prevalentemente se non esclusivamente dedicato al supporto amministrativo dei processi di assicurazione della Qualità, non solo limitati quindi all'attività didattica.

3) La Dott.ssa Amicarelli informa che i CEV visiteranno l'Ateneo nella settimana dal 24 al 28 Novembre 2014. I Corsi di Studio che verranno sottoposti a valutazione sono:

- L 7: Ingegneria Civile e Ambientale
- L 9: Ingegneria Industriale
- L 14: Operatore Giuridico di Impresa
- L 31: Informatica
- LM 89: Beni Culturali
- LM 29: Ingegneria Elettronica
- LM 9: Biotecnologie Mediche
- LM 85 Bis: Scienze della Formazione Primaria
- LM 41: Medicina

Il Presidio delibera di convocare quanto prima (data da stabilire) una riunione con i Presidenti dei Corsi di Studio interessati al fine di coordinare le azioni da intraprendere in vista della visita dei CEV, in particolare la compilazione del Riesame ciclico del CdS.

4) Il Presidio, prendendo lo spunto da una richiesta del Prof Santucci, sottolinea che la prossima scadenza del riesame CdS dovrebbe anche includere gli esiti della consultazione periodica degli stakeholders e delle parti sociali (Confindustria, sindacati, enti locali, ordini professionali etc.). Il Presidio riconosce la necessità di sollecitare tutti i Presidenti di CAD, attraverso le rispettive segreterie didattiche di Dipartimento, in merito all'organizzazione tempestiva di dette consultazioni, in modo che i risultati possano essere calati nelle schede del Riesame CdS di quest'anno, in particolare quelle relative al riesame ciclico dei CdS. Una iniziativa in tal senso si è svolta recentemente presso il DIIIE: il Presidente prenderà gli opportuni contatti per conoscerne le modalità e divulgare informazioni al riguardo, di supporto agli altri Dipartimenti.

Alle ore 11.15 il Presidente, dopo aver verificato che tutti i punti all'OdG sono stati trattati, dà lettura del presente Verbale, il quale viene approvato e sottoscritto seduta stante, e scioglie infine la seduta.

Il Presidente
Prof. Pier Ugo Foscolo

Il Segretario verbalizzante
Prof. Guido Proietti

Università degli Studi dell'Aquila

PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

Allegato 1

Procedura per la rilevazione e la valutazione dell'opinione degli studenti sugli qualità della didattica

1. SCOPO

Scopo della procedura è quello di descrivere le modalità, la tempistica e i soggetti attuatori del processo di rilevazione dell'opinione degli studenti sugli insegnamenti del Corso di Studio mediante compilazione di schede di valutazione.

Le tempistiche delineate sono finalizzate a permettere ai CAD e ai Gruppi del Riesame di utilizzare i risultati delle elaborazioni dei questionari per fini migliorativi dell'offerta didattica già nell'anno accademico immediatamente successivo a quello cui essi fanno riferimento.
Il processo viene illustrato nell'ottica di una rilevazione svolta completamente on-line. Sono comunque prese in considerazione eventuali eccezionali azioni di rilevamento cartaceo.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica alle seguenti attività:

- Rilevazione on-line della opinione degli studenti
- Rilevazione cartacea della opinione degli studenti
- Analisi dei dati.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- ANVUR "Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario italiano" (9 Gennaio 2013)
- MIUR Decreto Ministeriale 30 Gennaio 2013 n. 47
- ANVUR "Proposta operativa per l'avvio delle procedure di rilevamento dell'opinione degli studenti" (6 Novembre 2013)
- MIUR Decreto Ministeriale 23 Dicembre 2013 n. 1059
- MIUR Direzione Generale per l'Università nota n. 213 del 8 Gennaio 2014.

4. DOCUMENTAZIONE RILEVANTE

- Scheda n. 1 per la raccolta delle opinioni degli studenti frequentanti (allegato in calce)
- Scheda n. 3 per la raccolta delle opinioni degli studenti non frequentanti (da predisporre a cura del Settore Servizi di Ateneo dell'Area Informatica Database e Applicazioni)

- Scheda n. 7 compilata dal docente per ogni insegnamento dopo lo svolgimento dei 2/3 delle lezioni (da predisporre a cura del Settore Servizi di Ateneo dell'Area Informatica Database e Applicazioni)
- Report di monitoraggio della rilevazione (da predisporre sulla base delle modalità di pubblicazione dei risultati)
- Report parziale/finale dei risultati della rilevazione (da predisporre sulla base delle modalità di pubblicazione dei risultati)
- Format di pubblicazione sul sito web di Ateneo (da predisporre sulla base delle modalità di pubblicazione dei risultati)

5. RILEVAZIONE DELLA OPINIONE DEGLI STUDENTI

5.1. UNITA' DIDATTICHE RILEVATE

La rilevazione riguarda tutti i moduli didattici, individuati dal codice univoco di ESSE3, che eroghino complessivamente un numero di CFU pari o superiore a 3.
Per i moduli con numero di CFU inferiore la rilevazione viene aggregata al modulo master del corso integrato, ovvero il modulo col maggior numero di CFU.
Nel caso in cui un insegnamento non contempli alcun modulo con numero di CFU pari o superiore a 3, tutti i moduli relativi sono aggregati in un'unica rilevazione.

5.2 RILEVAZIONE ON-LINE

A partire dal 1 Dicembre per il primo semestre, e dal 2 Maggio per il secondo semestre di ogni anno accademico, viene attivata su ESSE3 (segreteria virtuale) la funzione di compilazione delle schede di valutazione della didattica erogata per ogni insegnamento del Corso di Studio di cui al punto 5.1.

Ogni studente, dal momento in cui acquisisce ufficialmente la frequenza amministrativa di un insegnamento e per tutti gli anni accademici successivi, è abilitato a compilare la relativa scheda di valutazione, ed in particolare la n. 1 se dichiara di aver frequentato almeno il 50% delle lezioni, la n. 3 altrimenti.
La scheda così compilata viene valutata insieme a quelle della stessa categoria riferite all'anno accademico in corso.

Ogni studente può compilare una sola volta un questionario riferito ad un certo insegnamento.

Tale operazione di compilazione è attiva in ogni momento nella finestra temporale sopra individuata, e diventa comunque obbligatoria la prima volta che lo studente procede all'iscrizione all'esame.

Il sistema di rilevazione on-line garantisce l'anonimato della compilazione.

5.3 RILEVAZIONE CARTACEA

Questa modalità di rilevazione viene effettuata in casi eccezionali o per mancata attivazione della modalità on-line, ed è prevista soltanto per gli studenti frequentanti.

Le Segreterie Didattiche dei Dipartimenti provvedono, con la collaborazione del Centro Stampa di Ateneo, a predisporre le Schede n. 1 necessarie.

Dal 1 Dicembre al termine delle lezioni del primo semestre, e dal 2 Maggio al termine delle lezioni del secondo semestre di ogni anno accademico, le schede sono distribuite in aula e raccolte a cura del personale delle Segreterie Didattiche dei Dipartimenti.

Le Segreterie Didattiche dei Dipartimenti provvedono ad inviare le schede al Settore Servizi di Ateneo dell'Area Informatica Database e Applicazioni per la loro lettura ottica.

5.4 MONITORAGGIO

L'attività di rilevazione viene monitorata mediante due report contenenti il numero di questionari compilati per singolo insegnamento e raggruppati per Corso di Studi.
I report vengono prodotti dal Settore Servizi di Ateneo dell'Area Informatica Database e Applicazioni due settimane dopo l'apertura delle rilevazioni (per ogni semestre), e alla fine della prima sessione di esami utile (invernale per gli insegnamenti del primo semestre, estiva per gli insegnamenti del secondo semestre).
Questi devono essere trasmessi ai Presidenti di CAD e, per conoscenza, al Presidente del Presidio di Qualità di Ateneo.

Il monitoraggio così delineato consente:

1. ai CAD di approntare correttivi all'offerta didattica già dal primo semestre dell'anno accademico successivo alla rilevazione;
2. ai Gruppi del Riesame di approntare correttivi all'offerta didattica, dato che la rilevazione dei corsi del secondo semestre si chiude due mesi prima della scadenza stabilita per la presentazione delle Schede del Riesame (30 Novembre di ogni anno);
3. alle Commissioni Didattiche Paritetiche di predisporre la relazione annuale entro i termini (31 Dicembre di ogni anno).

5.5 SCHEDE DOCENTI

La scheda n. 7 va compilata on-line, nella segreteria virtuale, da ogni docente a partire dallo svolgimento dei 2/3 dell'attività didattica di ogni modulo di cui risulta assegnatario.
La compilazione della scheda docenti va chiusa entro il 31 Luglio di ogni anno accademico per i moduli del primo semestre, ed il 30 Settembre per i moduli del secondo semestre.

Il Settore Servizi di Ateneo dell'Area Informatica Database e Applicazioni, entro il 10 Ottobre di ogni anno accademico, invia i risultati della rilevazione derivati dalle schede dei docenti, aggregati per Corso di Studi, ai Direttori dei Dipartimenti che, attraverso la Segreteria Didattica di Dipartimento, li trasmettono ai Presidenti di CAD.

Il CAD analizza tali risultati, eventualmente incrociandoli opportunamente con i dati ricavabili dalla compilazione delle schede da parte degli studenti (ad esempio, check sul numero di studenti frequentanti), e trasmette tale analisi al Presidente del Presidio di Qualità di Ateneo.

6. ANALISI DEI DATI

Le schede compilate on-line vengono elaborate per insegnamento dal Settore Servizi di Ateneo dell'Area Informatica Database e Applicazioni, immediatamente a valle della chiusura della rilevazione.
Laddove un insegnamento risulti composto da più moduli, le relative schede vengono elaborate sia per singolo modulo (come da rilevazione effettuata) sia congiuntamente, al fine di fornire uno strumento di analisi complessivo sull'insegnamento.

Entro il 30 settembre di ogni anno vengono elaborati i dati di tutte le schede compilate a partire dal 1 Dicembre dell'anno precedente; tale elaborazione produce un report finale per i corsi del primo semestre, e un report parziale per quelli del secondo semestre. Infine, entro il 15 Marzo di ogni anno viene prodotto il report finale per i corsi del secondo semestre dell'anno precedente.

I risultati dell'elaborazione sono trasmessi al Direttore del Dipartimento e al Presidente dell'Organo collegiale di gestione del Corso di Studio cui l'insegnamento risulta assegnato. Inoltre, i risultati dell'elaborazione sono resi accessibili all'intero collegio di gestione del Corso di Studio, con le modalità stabilite dagli organi accademici.

Le schede cartacee vengono sottoposte a lettura ottica presso il Settore Servizi di Ateneo dell'Area Informatica Database e Applicazioni.

I risultati della lettura ottica sono trasmessi ai Dipartimenti che si avvalgono di propri tecnici per le elaborazioni.
Tali elaborazioni sono poi utilizzate con le stesse modalità della rilevazione on-line.

Infine, i risultati in forma aggregata per Corso di Studio, vengono pubblicati sul sito Web di Ateneo.

Scheda n. 1 - Compilata per ogni insegnamento dopo lo svolgimento dei 2/3 delle lezioni (all'iscrizione all'esame in caso di mancata compilazione durante le lezioni) dagli studenti con frequenza superiore al 50% (determinata o dichiarata al momento della rilevazione)

Corso di studi..... ☐☐☐

Insegnamento …….. ☐☐☐ CFU ☐☐

Docente ……☐☐☐

Numero medio di studenti che hanno frequentato I'insegnamento……☐☐☐

VALUTAZIONE	1. Decisamente no; 2. Più no che si; 3. Più si che no; 4. Decisamente si.

Università degli Studi dell'Aquila

PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

		1	2	3	4
	Insegnamento				
1	Le conoscenze preliminari possedute sono risultate sufficienti per la comprensione degli argomenti previsti nel programma d'esame ?	☐	☐	☐	☐
2	Il carico di studio dell'insegnamento è proporzionato ai crediti assegnati ?	☐	☐	☐	☐
3	Il materiale didattico (indicato e disponibile) è adeguato per lo studio della materia ?	☐	☐	☐	☐
4	Le modalità di esame sono state definite in modo chiaro ?	☐	☐	☐	☐
	Docenza				
5	Gli orari di svolgimento delle lezioni,esercitazioni e altre eventuali attività didattiche sono rispettati ?	☐	☐	☐	☐
6	Il docente stimola/motiva l'interesse verso la disciplina ?	☐	☐	☐	☐
7	Il docente espone gli argomenti in modo chiaro ?	☐	☐	☐	☐
8	Le attività didattiche integrative (esercitazioni, tutorati, laboratori, etc…), ove esistenti, sono utili all'apprendimento della materia ? (lasciare in bianco se non pertinente)	☐	☐	☐	☐
9	L'insegnamento è stato svolto in maniera coerente con quanto dichiarato sul sito web del corso di studio ?	☐	☐	☐	☐
10	Il docente è reperibile per chiarimenti e spiegazioni ?	☐	☐	☐	☐
	Interesse				
11	E' interessato/a agli argomenti trattati ?	☐	☐	☐	☐
12	Si ritiene complessivamente soddisfatto/a dell'insegnamento svolto ?	☐	☐	☐	☐

SUGGERIMENTI :

☐ - Alleggerire il carico didattico complessivo

☐ - Fornire più conoscenze di base

☐ - Migliorare la qualità del materiale didattico

☐ - Inserire prove d'esame intermedie

☐ - Eliminare dal programma argomenti già trattati in altri insegnamenti

☐ - Aumentare l'attività di supporto didattico

☐ - Migliorare il coordinamento con altri insegnamenti

☐ - Fornire in anticipo il materiale didattico

☐ - Attivare insegnamenti serali o nel fine settimana