Università degli Studi dell'Aquila
PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

VERBALE N. 5/2014

In data 26 giugno 2014 alle ore 10,00 presso la sala Riunioni del Rettorato si è riunito il Presidio della Qualità (PdQ) di Ateneo per discutere e delibera in merito al seguente OdG:

1. Proposte operative per l'attuazione del sistema informatico di rilevamento delle valutazioni degli studenti sulla didattica erogata.

Sono presenti i proff. Pier Ugo Foscolo, Guido Proietti, Walter D'Ambrogio, Nadia Rucci (in vece di Anna Teti), Sandro Santucci, Angelo Di Egidio, le dott.sse Gilda Vitacolonna, Alessandra Amicarelli, Rosaria Bucci, e il Rappresentante degli Studenti Sig. Luca Guerrini. Partecipa alla riunione in funzione di supporto alla discussione dell'unico punto all'OdG 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.

Il Presidente passa la parola alla Dott.ssa Vitacolonna, che presenta il documento predisposto dal gruppo di lavoro (D'Ambrogio, Proietti, Vitacolonna, Amicarelli, D'Ettorre) che, in collaborazione con la Dott.ssa Alimandi e il Sig. Santarelli ha esaminato le problematiche tecnico-organizzative inerenti la procedura in esame. Si apre quindi la discussione sul documento, punto per punto.

Tempistica di compilazione delle schede: Il Rappresentante degli Studenti chiede che la modalità di rilevazione che verrà attivata consenta in ogni caso di effettuare la compilazione delle schede anche agli studenti che frequentano un insegnamento in un anno successivo a quello di acquisizione della frequenza. A tal proposito il Prof. Proietti ricorda che al fine di rendere efficace e statisticamente significativa tale possibilità, sarà necessario aggiungere alle schede di valutazione un'opzione di compilazione contenente la specifica dell'anno di effettiva frequenza del corso.
Il Sig. Santarelli esprime il dubbio che la compilazione arricchita con la specifica dell'anno di frequentazione possa indebolire il grado di anonimato delle schede.
Il Prof. D'Ambrogio propone di implementare la seguente soluzione: supponiamo che uno studente acquisisca la frequenza amministrativa di un certo insegnamento nell'anno accademico X; la compilazione della relativa scheda verrà consentita a partire dall'A.A. X (più precisamente dall'1 dicembre per i corsi del primo semestre e dal 2 maggio per quelli del secondo). A partire da tale momento, e comunque all'atto della prima iscrizione all'esame dell'insegnamento (che avverrà in una qualche sessione di un A.A. Y maggiore o uguale ad X), allo studente verrà chiesto se ha seguito l'insegnamento nell'A.A. Y; se sì, verrà avviato alla compilazione della scheda n. 1 frequentanti (e la relativa scheda verrà aggregata alle schede frequentanti dell'A.A. Y), altrimenti verrà avviato alla compilazione della scheda n.3 non frequentanti (e la relativa scheda verrà aggregata alle schede non frequentanti dell'A.A. Y).

Il Presidio, fatta salva l'effettiva implementabilità di tale soluzione all'interno del sistema informatico, da verificare con l'help desk di KION, delibera di adottare tale soluzione. In subordine,

verrà adottata la soluzione di default, ovvero la compilazione delle schede sarà possibile solo nell'A.A. di acquisizione della frequenza amministrativa dell'insegnamento.

Unità didattiche rilevate: verranno rilevate tutte le unità didattiche (UD, c.d. moduli) costituiti da almeno 3 CFU, con l'intento di estendere la rilevazione al maggior numero di moduli erogati. I moduli con un numero di CFU pari a 1 o 2 non verranno quindi rilevati.

Monitoraggio: L'attività di rilevazione verrà monitorata mediante la produzione di due report di monitoraggio contenenti il numero di questionari compilati per singola UD e raggruppati per Corso di Studi, da trasmettersi al Presidente del Presidio di Qualità di Ateneo e ai Presidenti di Corso di Studi e ai Direttori di Dipartimento di competenza.
Tale monitoraggio consentirà di esercitare azioni correttive nell'eventualità si evidenzino anomalie.
I report di monitoraggio vengono prodotti 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), rispettivamente.

Report annuali: il 30 settembre di ogni anno verranno raccolti i dati di tutte le schede compilate a partire dall'1 dicembre dell'anno precedente (questo produrrà un report finale per i corsi del primo semestre, e un report parziale per quelli del secondo semestre). Inoltre, il 15 marzo (comunque a valle della sessione invernale di esami) di ogni anno verrà prodotto il report finale per i corsi del secondo semestre dell'anno precedente.

Trasmissione risultati della rilevazione: i dati verranno trasmessi entro 15 giorni dalle rispettive scadenze al Presidente del Presidio di Qualità di Ateneo e ai Presidenti di Corso di Studi e Direttori di Dipartimento di competenza, raggruppati per singola UD in formato aperto strutturato (file .csv), nonché ulteriormente elaborati con le usuali modalità (ad esempio, grafici a torta per singola domanda per ogni UD).

Compilazione schede docenti: ogni docente dovrà compilare una scheda n.7 per ogni UD di cui risulti assegnatario, in modalità on-line all'interno del proprio account di segreteria virtuale, e a partire dallo svolgimento dei 2/3 dell'attività didattica inerente.
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.
I risultati della rilevazione verranno trasmessi in formato aperto strutturato (file .csv) e aggregati per corso di studi entro il 10 ottobre al Presidente del Presidio di Qualità di Ateneo e ai Presidenti di Corso di Studi e Direttori di Dipartimento di competenza.

Alle ore 13,25 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 Il Segretario verbalizzante

Prof. Pier Ugo Foscolo

Prof. Guido Proietti