



# Università degli Studi dell'Aquila

## PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

### **Procedura per la rilevazione e la valutazione dell'opinione degli studenti e dei docenti sulla 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)



# Università degli Studi dell'Aquila

## PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

- 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 DELL'OPINIONE DEGLI STUDENTI

#### 5.1. UNITA' DIDATTICHE RILEVATE

La rilevazione riguarda tutti i moduli didattici (c.d. *Unità Didattiche* (UD), individuata ciascuna da codice univoco), che erogino complessivamente un numero di CFU pari o superiore a 3. Un insegnamento (c.d. *Attività Formativa* (AF)) può essere composto da una o più UD, nel qual ultimo verrà denominato *corso integrato*.

Per le UD 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 corso integrato non contenga alcuna UD con numero di CFU pari o superiore a 3, tutti i moduli relativi sono aggregati in un'unica rilevazione.

#### 5.2 RILEVAZIONE ON-LINE

Ogni studente, dal momento in cui acquisisce ufficialmente la frequenza amministrativa di un insegnamento e **per tre anni accademici consecutivi**, è abilitato a compilare la relativa scheda di valutazione per tutte le UD che lo compongono, come specificato al punto 5.1. Più precisamente, uno studente potrà compilare una scheda secondo la seguente tempistica:

- se acquisisce la frequenza amministrativa di un corso erogato al primo semestre dell'A.A. N/(N+1), potrà compilare la scheda dall'1 Dicembre N al 30 Novembre N+3;
- se acquisisce la frequenza amministrativa di un corso erogato al secondo semestre dell'A.A. N/(N+1), potrà compilare la scheda dall'1 Maggio N+1 al 30 Aprile N+4.

Per ogni specifica UD, lo studente compilerà la scheda n. 1 se dichiarerà di aver frequentato nell'anno accademico in cui si appresta a compilare la scheda almeno il 50% delle lezioni erogate per quella UD, altrimenti compilerà la scheda n. 3. La scheda così compilata, ai fini dell'elaborazione statistica di cui al successivo paragrafo, viene aggregata a quelle della stessa categoria riferite all'anno accademico in corso.

Ogni studente può compilare una sola volta un questionario riferito ad una data UD.

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 al relativo esame.

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



# Università degli Studi dell'Aquila

## PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

### 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 ogni anno mediante due report contenenti il **numero di questionari compilati** dall'apertura (in quell'anno accademico) della rilevazione per singola UD e raggruppati per Corso di Studi, al fine di evidenziare eventuali anomalie e di apportare eventuali correttivi.

I report vengono prodotti dal Settore Servizi di Ateneo dell'Area Informatica Database e Applicazioni **alla fine della prima sessione di esami utile** (invernale per gli insegnamenti del primo semestre, estiva per gli insegnamenti del secondo semestre).

Tali report devono essere tempestivamente trasmessi ai Presidenti di CAD e, per conoscenza, al Presidente del Presidio di Qualità di Ateneo.

## 6. ANALISI DEI DATI

Le schede compilate on-line vengono elaborate dal Settore Servizi di Ateneo dell'Area Informatica Database e Applicazioni. Laddove una AF risulti composta da più UD, le relative schede vengono elaborate sia per singolo UD (come da rilevazione effettuata) sia congiuntamente per AF, al fine di fornire uno strumento di analisi complessivo sull'insegnamento.

L'elaborazione delle schede viene fatta per anno accademico, e produce il rilascio di **rapporti parziali e finali**, secondo la seguente tempistica (ci si riferisce a corsi erogati nell'A.A. (N-1)/N):

- 28 febbraio anno N: **report parziale** corsi del primo semestre (è relativo alle schede dei corsi del primo semestre compilate dall'1 Dicembre N-1 al 28 Febbraio N);
- 31 luglio anno N: **report parziale** corsi del secondo semestre (è relativo alle schede dei corsi del secondo semestre compilate dall'1 Maggio N al 31 Luglio N);
- 30 novembre anno N: **report finale** corsi del primo semestre (è relativo alle schede dei corsi del primo semestre compilate dall'1 Dicembre N-1 al 30 Novembre N);
- 30 aprile anno N+1: **report finale** corsi del secondo semestre (è relativo alle schede dei corsi del secondo semestre compilate dall'1 Maggio N al 30 Aprile N+1).

Il rilascio dei report parziali così delineato consente:



## Università degli Studi dell'Aquila PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

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 compiutamente la Scheda del Riesame relativamente alla qualità percepita sulla didattica erogata (scadenza 30 Novembre di ogni anno);
3. alle Commissioni Didattiche Paritetiche di predisporre la relazione annuale entro i termini (scadenza 31 Dicembre di ogni anno).

I risultati dell'elaborazione sono trasmessi tempestivamente 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.

### 7. SCHEDE DOCENTI

La scheda n. 7 va compilata da ogni docente on-line all'interno della segreteria virtuale, a partire dallo svolgimento dei 2/3 dell'attività didattica di ogni UD di cui risulta assegnatario.

La compilazione della scheda docenti va chiusa entro il 31 Luglio di ogni anno accademico per le UD del primo semestre, ed il 30 Settembre per le UD 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.

Scheda n. 1 - Compilata per ogni insegnamento (UD) 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 l'insegnamento*.....



# Università degli Studi dell'Aquila

## PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

<i>VALUTAZIONE</i>		1. Decisamente no; 2. Più no che si; 3. Più si che no; 4. Decisamente si.			
		1	2	3	4
<b>Insegnamento</b>					
1	Le conoscenze preliminari possedute sono risultate sufficienti per la comprensione degli argomenti previsti nel programma d'esame ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Il carico di studio dell'insegnamento è proporzionato ai crediti assegnati ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Il materiale didattico (indicato e disponibile) è adeguato per lo studio della materia ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Le modalità di esame sono state definite in modo chiaro ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Docenza</b>					
5	Gli orari di svolgimento delle lezioni, esercitazioni e altre eventuali attività didattiche sono rispettati ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Il docente stimola/motiva l'interesse verso la disciplina ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Il docente espone gli argomenti in modo chiaro ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Le attività didattiche integrative (esercitazioni, tutorati, laboratori, etc...), ove esistenti, sono utili all'apprendimento della materia ? (lasciare in bianco se non pertinente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	L'insegnamento è stato svolto in maniera coerente con quanto dichiarato sul sito web del corso di studio ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Il docente è reperibile per chiarimenti e spiegazioni ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Interesse</b>					
11	E' interessato/a agli argomenti trattati ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Si ritiene complessivamente soddisfatto/a dell'insegnamento svolto ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### SUGGERIMENTI :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> - Alleggerire il carico didattico complessivo                          | <input type="checkbox"/> - Aumentare l'attività di supporto didattico         |
| <input type="checkbox"/> - Fornire più conoscenze di base                                       | <input type="checkbox"/> - Migliorare il coordinamento con altri insegnamenti |
| <input type="checkbox"/> - Migliorare la qualità del materiale didattico                        | <input type="checkbox"/> - Fornire in anticipo il materiale didattico         |
| <input type="checkbox"/> - Inserire prove d'esame intermedie                                    | <input type="checkbox"/> - Attivare insegnamenti serali o nel fine settimana  |
| <input type="checkbox"/> - Eliminare dal programma argomenti già trattati in altri insegnamenti |   |