

**Note tecniche per la gestione della procedura
di valutazione della didattica da parte degli Studenti
a.a. 2007/2008**

➤ **Modalità della rilevazione**

- in conformità alle indicazioni del Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario, il Nucleo di Valutazione procederà, anche per l'a.a. 2007/2008, all'**esclusivo monitoraggio degli insegnamenti dei Corsi di Studio e non quindi dei moduli** in cui essi si articolano; pertanto, in caso di insegnamenti articolati in moduli, sarà valutata l'attività di docenza nel suo complesso;
- per agevolare la compilazione delle schede di valutazione che sono inviate per ciascun insegnamento, sono già stampate tutte le indicazioni relative all'insegnamento da sottoporre a rilevazione.

➤ **Materiale inviato ai Responsabili della procedura***

- Elenco degli insegnamenti del Corso di Studio da sottoporre a rilevazione;
- Schede n.1 contenenti le istruzioni per la compilazione e spazio per "commenti liberi";
- Schede n.2 "valutazione della didattica";
- Buste in cui inserire i questionari (scheda n.2) subito dopo la loro compilazione;
- Buste in cui inserire i commenti liberi (scheda n.1).

N.B. È consentito fare e distribuire fotocopie delle schede n. 1 e n. 2, in caso di necessità.

➤ **Gestione della procedura**

- a) Per ciascuno degli insegnamenti impartiti nei Corsi di Studio da sottoporre a rilevazione, il Presidente di Corso di Studio incaricherà un Responsabile della procedura di seguito descritta.
- b) Le schede dovranno essere distribuite in aula dal Responsabile indicato dal Presidente del Corso di Studio, durante una lezione, in prossimità della conclusione del corso. Ognuno degli Studenti presenti in aula riceverà due schede: **scheda 1 e scheda 2.**
- c) Subito dopo la loro compilazione da parte degli Studenti, le schede dovranno essere ritirate ed introdotte nelle apposite buste. La busta contenente le "schede 1" e la busta contenente le "schede 2" dovranno essere chiuse e controfirmate sui lembi dal docente dell'insegnamento rilevato e da almeno uno degli studenti presenti in aula.
- d) Le buste sigillate contenenti i questionari (schede 2) dovranno essere consegnate dal Responsabile della rilevazione al Presidente di Corso di Studio.
- e) Il Presidente del Corso di Studio dovrà trasmettere all'Ufficio Organi Collegiali **con cortese sollecitudine (e comunque entro il 15° giorno successivo al termine delle rilevazioni)** le buste contenenti i questionari compilati (schede 2), relative a tutti gli insegnamenti sottoposti a rilevazione.
- f) Il Presidente di Corso di Studio tratterrà le buste contenenti le "schede 1", recanti i giudizi liberamente espressi dagli Studenti sui singoli insegnamenti. Il contenuto di queste schede potrà essere valutato dalla Commissione Paritetica del Corso di Studio. In alternativa, le "schede 1" di ciascun insegnamento potranno essere inviate al rispettivo Docente.

g) Eventuali schede in esubero non possono essere utilizzate per altre e/o successive rilevazioni.

➤ **Istruzioni per la compilazione:**

- È necessario che, in ogni fase della rilevazione, sia garantita agli Studenti che compilano i questionari la più completa libertà di espressione.
- La compilazione dei questionari deve essere fatta utilizzando una penna blu o nera;
- Si richiede allo Studente di rispondere alle domande contenute nel questionario tracciando un **segno ben visibile** nella casella corrispondente alla risposta che egli intende dare.
- Si raccomanda di non piegare o sguaiare le schede, al fine di consentirne una fedele e rapida lettura ottica.

Per eventuali chiarimenti, si prega contattare la Dr.ssa Luciana Severi (tel. 075/5852344), la Dr.ssa Roberta Millucci (tel. 075/5852240) e il Dott. Andrea Biagetti (tel. 075/5852295).

**Presidente di Corso di Studio o Suo delegato*