



Università degli Studi di Perugia

Presidio di Qualità

# Rilevazione *online* delle opinioni degli studenti e dei docenti



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

| <b>Membro</b>                           |                    |
|---|--------------------|
| Prof. Franco Moriconi                   | Rettore            |
| Dott.ssa Angela Maria Lacaíta           | Direttore Generale |
| Prof.ssa Giuseppina Anzivino            | Fisica e Geologia  |
| Prof. Paolo Carbone                     | Ingegneria         |
| Prof. Giovanni Maria Perfetto De Santis | Lettere            |
| Prof.ssa Graziella Migliorati           | Medicina           |
| Dott. Fabio Santini                     | Economia           |

## CHI SUPPORTA IL PRESIDIO

| <b>Personale tecnico amministrativo</b> | <b>Qualifica</b>   |
|---|--|
| Dott.ssa Alessandra De Nunzio           | Responsabile Area Supporto Organi Collegiali-Performance, Qualità e Valutazione della Direzione Generale |
| Dott.ssa Maria Novella Stefanini        | Responsabile Ufficio per la Qualità  |
| Dott. Francesco Siciliano               | Ufficio per la qualità   |



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### COMPITI DEL PRESIDIO

#### RISPETTO ALL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' DELL'ATENEO:

- ✓ Supervisione dello svolgimento adeguato ed uniforme delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo
- ✓ Proposta di strumenti comuni per l'AQ e di attività formative ai fini della loro applicazione
- ✓ Supporto ai CdS e ai loro referenti e ai Direttori di Dipartimento per le attività comuni

*Allegato 1 Documento AVA Anvur approvato il 9 gennaio 2013*



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### COMPITI DEL PRESIDIO

#### RISPETTO ALLE ATTIVITA' FORMATIVE

- ✓ Compiti di **organizzazione** e **monitoraggio della rilevazione delle opinioni degli studenti e dei docenti**
- ✓ Trasmissione agli Organi di Governo dell'Ateneo dei dati aggregati per orientare le politiche di miglioramento della Didattica
- ✓ Organizzazione e verifica dei flussi informativi da e per il NdV e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti
- ✓ Valutazione dell'efficacia degli interventi di miglioramento

*Allegato 1 Documento AVA ANVUR approvato il 9 gennaio 2013*



# Università degli Studi di Perugia

Presidio di Qualità

## DUE NOVITA'

- ✓ **9 gennaio 2013:** ANVUR pubblica il documento costitutivo di AVA – Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento, che disciplina la rilevazione delle opinioni degli studenti
- ✓ **30 gennaio 2013:** D.M. n. 47 che rinvia al documento AVA per quanto riguarda le modalità di somministrazione delle schede (“ ... secondo le modalità previste da ANVUR ...”)
- ✓ Doc. ANVUR-AVA: “... Per disporre di un numero significativo di questionari compilati, è necessario che gli Atenei predispongano procedure per rendere obbligatoria per gli studenti la compilazione ...”



## Università degli Studi di Perugia

Presidio di Qualità

L'opinione degli studenti sulla didattica erogata è un elemento **essenziale** di conoscenza del livello di soddisfazione relativo agli insegnamenti attivati ed alla docenza del nostro Ateneo.

L'opinione espressa dagli studenti contribuisce infatti a fornire all'Università e al suo corpo docente **indicazioni preziose** per una **migliore programmazione** delle attività formative ed è pertanto in grado di offrire utili **spunti di miglioramento continuo**.



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### **L'opinione dei docenti ha una duplice finalità:**

- ✓ Valutare la congruenza tra le opinioni espresse su aspetti rilevanti della didattica da parte dei principali attori dei processi formativi, gli studenti e i docenti
- ✓ Facilitare la discussione e l'individuazione nelle sedi competenti (Commissioni paritetiche, Consigli di Corso di studio, Consigli di Dipartimento ecc.) di strumenti di intervento idonei al miglioramento



## Università degli Studi di Perugia Presidio di Qualità

### **DUE GRANDI NOVITA' INTRODOTTE A PARTIRE DA QUESTO ANNO ACCADEMICO 2013/2014**

- ✓ Le schede andranno compilate **dagli studenti frequentanti, non frequentanti e dai docenti**
- ✓ E' stato predisposto **un sistema *online*** per la raccolta delle opinioni degli studenti e dei docenti





# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### **DUE NOVITA' - DIVERSI VANTAGGI**

- ✓ Semplificazione del processo
- ✓ Drastico abbattimento dei costi (materiale cartaceo-risorse umane)
- ✓ Riduzione tempi di fruizione dei risultati della rilevazione
- ✓ Aumento della copertura dell'indagine
- ✓ Introduzione di un ulteriore servizio in modalità online



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### DESTINATARI DELLA RILEVAZIONE OPINIONE STUDENTI

- ✓ Tutti gli studenti iscritti all'Ateneo nel corrente A.A. 2013/14, **in corso** ed in regola con il pagamento della prima rata
- ✓ Sono **esclusi** dalla rilevazione **solo gli studenti fuori corso** (di qualsiasi tipo) in quanto hanno espresso o potuto esprimere le proprie valutazioni sugli insegnamenti, negli A.A. precedenti



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### LE SCHEDE DI VALUTAZIONE STUDENTI

Sono **differenziate** in base alla **percentuale di frequenza** alle lezioni:

**Scheda 1** per gli studenti con frequenza alle lezioni pari o superiore al 50 %

**Scheda 3** per gli studenti con frequenza alle lezioni inferiore al 50 %

Studenti iscritti al Corso di Laurea Telematico

**Scheda 1- Bis** per gli studenti con frequenza pari o superiore al 50 %

**Scheda 3- Bis** per gli studenti con frequenza inferiore al 50 %



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### **CHI INDIVIDUA LA PERCENTUALE DI FREQUENZA**

L'individuazione della percentuale di frequenza alle lezioni per ogni insegnamento/modulo è **rimessa allo studente**

### **PERCHE' SCHEDE DIVERSE IN BASE ALLA FREQUENZA**

Perché gli studenti con una frequenza superiore al 50% hanno maggiori elementi di valutazione



Università degli Studi di Perugia  
Presidio di Qualità

## **DOVE TROVARE LE SCHEDE DI VALUTAZIONE**

**Nel Portale di Ateneo all'indirizzo**

**[www.valutazione didattica.unipg.it](http://www.valutazione didattica.unipg.it)**



# Università degli Studi di Perugia

Presidio di Qualità

## **COSA SI VALUTA**

Si valutano **tutti i moduli/insegnamenti presenti nel Piano di studi** dello studente nel corrente A.A. 2013-2014, riferiti all'anno di corso a cui lo studente è iscritto

Sono esclusi gli insegnamenti a scelta libera dello studente e gli insegnamenti opzionali se non comunicati dallo studente stesso

## **COSA NON SI VALUTA**

Non si valutano i moduli/insegnamenti di anni precedenti, anche nell'eventualità che lo studente non abbia ancora frequentato o sostenuto il relativo esame



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### QUANDO AVVIENE LA VALUTAZIONE

- ✓ Nei rispettivi semestri di didattica **e dopo lo svolgimento dei 2/3 delle lezioni**
- ✓ Se non si è provveduto durante le lezioni, all'atto della prenotazione all'esame
- ✓ Comunque **obbligatoriamente prima** di sostenere l'esame



Università degli Studi di Perugia  
Presidio di Qualità

**TEMPISTICHE INDICATIVE DELLA RILEVAZIONE A.A. 2013-2014**

| <b>SEMESTRI</b> | <b>INIZIO RILEVAZIONE</b> | <b>FINE RILEVAZIONE</b> |
|-----------------|---------------------------|-------------------------|
| 1° semestre     | 10 dicembre 2013          | 30 settembre 2014       |
| 2° semestre     | 30 aprile 2014            | 30 settembre 2014       |





# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### ANONIMATO

All'atto della compilazione della scheda **non viene registrato alcun elemento identificativo dello studente**, ma solo l'avvenuta compilazione, al fine di evitare che lo studente compili più di una volta la stessa scheda.



## Università degli Studi di Perugia Presidio di Qualità

### COME ESSERE INFORMATO SULLA DATA DI INIZIO DELLA RILEVAZIONE

- ✓ Dal docente a lezione
- ✓ Attraverso e-mail inviate a tutti gli studenti all'indirizzo [nome.cognome@studenti.unipg.it](mailto:nome.cognome@studenti.unipg.it) e inviate ai docenti all'indirizzo [nome.cognome@unipg.it](mailto:nome.cognome@unipg.it)
- ✓ Nel Portale di Ateneo



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### **OBBLIGATORIETA' DELLA COMPILAZIONE**

La compilazione delle schede è **obbligatoria**.

Se lo studente non provvede a compilare la scheda **non può sostenere il corrispondente esame**.



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### COME FARE PER COMPILARE LE SCHEDE

Entrare nel sito all'indirizzo [www.valutazionedidattica.unipg.it](http://www.valutazionedidattica.unipg.it)  
tramite le credenziali uniche di Ateneo

Il sistema prevede, all'inizio della compilazione **una prima domanda filtro sulla frequenza**, che indirizzerà alla compilazione della scheda di competenza

Scheda 1/1-bis (frequenza pari o superiore al 50%)

Scheda 3/3-bis (frequenza minore del 50%)



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### OPINIONI DEI DOCENTI

- ✓ A partire dal corrente A.A. anche i docenti saranno coinvolti nella valutazione attraverso la **Scheda 7 e Scheda 7-bis** (per corsi Telematici)
- ✓ Ai docenti verrà richiesto di fornire le proprie valutazioni sui seguenti aspetti: l'organizzazione del corso di studio, l'organizzazione dell'insegnamento, il carico di studio, le strutture didattiche utilizzate, i servizi di supporto e la soddisfazione



Università degli Studi di Perugia  
Presidio di Qualità

## DOVE TROVARE LE SCHEDE DI VALUTAZIONE DOCENTI

Nel Portale di Ateneo direttamente all'indirizzo

[www.valutazione didattica.unipg.it](http://www.valutazione didattica.unipg.it)

ovvero attraverso l'Area Riservata o i diversi link presenti sulla pagina del Presidio di Qualità o dal link presente nell'e-mail di comunicazione dell'inizio della valutazione



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### **RUOLO DEI PRESIDENTI DEI CONSIGLI DI CORSI DI STUDIO**

- ✓ Informare e sensibilizzare studenti e docenti sul Progetto e sulle novità della rilevazione *on line*
- ✓ Verificare l'effettivo utilizzo della prenotazione *on line* all'esame per tutti gli insegnamenti del CdS
- ✓ Adottare, di concerto con il Direttore del Dipartimento e con l'ausilio del RQ, misure organizzative appropriate per verificare l'avvenuta compilazione del questionario



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

E' disponibile per i docenti la Guida all'uso del sistema di prenotazione appelli on line tramite SOL



### **PRENOTAZIONI APPELLI ON LINE**

tramite SOL-SegreteriaOnLine

Guida all'uso per i DOCENTI





# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### **RUOLO DEL DOCENTE VERSO LO STUDENTE**

- ✓ Comunicare in aula l'apertura della rilevazione sottolineandone l'importanza
- ✓ Verificare l'uso della prenotazione all'esame con modalità *on line*
- ✓ Assicurarci che lo studente abbia compilato il questionario prima di sostenere l'esame

### **RISULTATI DELLA VALUTAZIONE**

- ✓ Nel Portale di Ateneo saranno pubblicate le sintesi dei risultati, suddivise per Anno Accademico e Corso di Studio



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### ASSISTENZA

Sarà attivato un servizio di **help-desk** interno volto a dare informazioni sul funzionamento del sistema, ad es. su:

- ✓ contenuto delle domande
- ✓ modalità di compilazione
- ✓ status di studente frequentante e non
- ✓ moduli/insegnamenti oggetto di rilevazione
- ✓ modalità di accesso al sistema
- ✓ credenziali di accesso
- ✓ trattamento anonimo dei dati



# Università degli Studi di Perugia

Presidio di Qualità

## LE DOMANDE

Sono **11 le domande** rivolte agli studenti con frequenza pari o superiore al 50%

Sono **6 le domande** rivolte agli studenti con frequenza inferiore al 50%

Tutte le schede terminano con una sezione contenente **9** tipologie di suggerimenti che lo studente può proporre ed una sezione per altri suggerimenti

- ✓ **4** domande riguardano **l'insegnamento**
- ✓ **6** domande riguardano **la docenza**
- ✓ **1** domanda riguarda l'interesse per **gli argomenti trattati**

Agli studenti con frequenza inferiore al 50% viene rivolta 1 sola domanda sulla docenza



# Università degli Studi di Perugia

Presidio di Qualità

## STUDENTI FREQUENTANTI

### 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 di 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?



# Università degli Studi di Perugia

## Presidio di Qualità

### Interesse

11. E' interessato/a agli argomenti trattati nell'insegnamento?

### Suggerimenti

- Alleggerire il carico didattico complessivo;
- Aumentare l'attività di supporto didattico;
- Fornire più conoscenze di base;
- Eliminare dal programma argomenti già trattati in altri insegnamenti;
- Migliorare il coordinamento con altri insegnamenti;
- Migliorare la qualità del materiale didattico
- Fornire in anticipo il materiale didattico;
- Inserire prove d'esame intermedie;
- Attivare insegnamenti serali o nel fine settimana
- Altri suggerimenti (campo libero compilabile)



# Università degli Studi di Perugia

Presidio di Qualità

## STUDENTI NON FREQUENTANTI

### 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. Il docente è effettivamente reperibile per chiarimenti e spiegazioni?

### Interesse

6. E' interessato/a agli argomenti trattati nell'insegnamento?

### Suggerimenti

- Alleggerire il carico didattico complessivo;
- Aumentare l'attività di supporto didattico;
- Fornire più conoscenze di base;
- Eliminare dal programma argomenti già trattati in altri insegnamenti;
- Migliorare il coordinamento con altri insegnamenti;
- Migliorare la qualità del materiale didattico
- Fornire in anticipo il materiale didattico;
- Inserire prove d'esame intermedie;
- Attivare insegnamenti serali o nel fine settimana;
- Altri suggerimenti (campo libero compilabile)



# Università degli Studi di Perugia

Presidio di Qualità

## DOCENTI

### Corso di Studi, aule e attrezzature e servizi di supporto

1. Il carico di studio degli insegnamenti previsti nel periodo di riferimento è accettabile?
2. L'organizzazione complessiva (orario, esami, intermedi e finali) degli insegnamenti previsti nel periodo di riferimento è accettabile?
3. L'orario delle lezioni degli insegnamenti previsti nel periodo di riferimento è stato congegnato in modo tale da consentire una frequenza e una attività di studio individuale degli studenti adeguate?
4. Le aule in cui si sono svolte le lezioni sono adeguate (si vede, si sente, si trova posto)?
5. I locali e le attrezzature per lo studio e le attività didattiche integrative (biblioteche, laboratori, ecc.) sono adeguati?
6. Il servizio di supporto fornito dagli uffici di segreteria è stato soddisfacente?

### Didattica

7. Le conoscenze preliminari possedute dagli studenti frequentanti sono risultate sufficienti per la comprensione degli argomenti trattati a lezione e previsti nel programma d'esame?
8. Sono previste modalità di coordinamento sui programmi degli insegnamenti previsti nel periodo di riferimento?
9. L'illustrazione delle modalità di esame è stata recepita in modo chiaro?
10. Si ritiene complessivamente soddisfatto/a dell'insegnamento svolto?

| SOGGETTI COINVOLTI  | ATTIVITA'   | TEMPI  |
|---|---|--|
| Presidenti CdS  | Informare e sensibilizzare <b>i docenti</b> sul Progetto <b>“Rilevazione opinioni studenti e docenti on line”</b> e sulla <b>“Prenotazione esami on line”</b>   | In coerenza con la data di inizio della rilevazione prevista per il 10 Dicembre 2013   |
| Presidenti CdS  | Informare e sensibilizzare <b>gli studenti</b> sulle novità della rilevazione<br>Di concerto con il Direttore del Dipartimento, e con l'ausilio del RQ del CdS, adottare misure organizzative appropriate per la verifica dell'avvenuta compilazione delle Schede da parte degli studenti   | In coerenza con la durata della rilevazione<br>A.A. 2013-2014<br><b>inizio 10 Dicembre 2013 termine 30 settembre 2014</b>  |
| Presidenti CdS<br><br>Direttori di Dipartimento<br><br>RQ CdS | Verificare con i docenti del proprio CdS l'effettivo utilizzo della prenotazione all'esame in modalità on line attraverso il sistema SOL<br><br>Approntare, su input del Presidenti dei CdS, opportune misure organizzative per la verifica dell'avvenuta compilazione delle Schede da parte degli studenti<br><br>Supporto ai Presidenti CdS, ai Docenti e agli studenti per la diffusione dell'iniziativa, messa in atto delle misure organizzative per la raccolta delle opinioni, la prenotazione agli esami in modalità <i>on line</i> , la verbalizzazione degli esami <i>on line</i> | In tempo utile e comunque con congruo anticipo rispetto all'inizio della sessione degli esami previsti nel 1° e nel 2° semestre così come previsto dal calendario del proprio CdS<br>In coerenza con la durata della rilevazione<br>A.A. 2013-2014<br><b>inizio 10 Dicembre 2013 termine 30 settembre 2014</b><br>Per gli aspetti della comunicazione agli studenti ed ai docenti: interventi immediati<br>Per la parte organizzativa: in tempo utile e comunque con congruo anticipo rispetto all'inizio della sessione degli esami previsti nel 1° e nel 2° semestre così come previsto dal calendario del proprio CdS   |
| Docenti<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Studenti       | Conoscenza del Progetto <b>“Rilevazione opinioni studenti e docenti on line”</b><br>Comunicazione agli studenti, durante le lezioni sull'inizio della rilevazione<br>Prendere visione della Scheda 7/ Scheda 7bis e provvedere alla compilazione<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Conoscenza del Progetto <b>“Rilevazione opinioni studenti e docenti on line”</b><br>Provvedere alla compilazione scheda di pertinenza (Scheda 1- Scheda 1-bis) oppure (Scheda 3– Scheda 3-bis)  | La compilazione della Scheda docente ( <b>scheda 7 - Scheda 7bis</b> ) va compilata dopo l'effettuazione dei 2/3 delle lezioni, a seguito di avviso inviato via mail dalla Ripartizione Servizi Informatici.<br>Informazioni disponibili anche sul portale <a href="http://www.valutazioneidattica.unipg.it">www.valutazioneidattica.unipg.it</a><br>La compilazione da parte dello studente avviene dopo effettuazione dei 2/3 delle lezioni, a seguito di comunicazione del docente a lezione, avviso inviato via mail dalla Ripartizione Servizi Informatici.<br>Informazioni disponibili anche sul portale: <a href="http://www.valutazioneidattica.unipg.it">www.valutazioneidattica.unipg.it</a><br><b>Se non si è compilata la scheda durante le lezioni, provvedere prima della prenotazione all'esame altrimenti non si può sostenere il relativo esame</b> |