



Linee Guida per la gestione, pubblicizzazione e utilizzo dei questionari sull'opinione degli studenti in merito alle attività didattiche

L'indagine sull'opinione degli/delle studenti/studentesse, obbligatoriamente prevista dalla Legge 370/99 art. 1, ha la finalità di monitorare e migliorare la didattica e l'organizzazione del singolo insegnamento.

I QUESTIONARI	
I testi dei questionari	Gli aspetti rilevati dal questionario riguardano: ✓ gli aspetti organizzativi dell'insegnamento/modulo; ✓ la didattica; ✓ la docenza; ✓ il gradimento complessivo. Vi sono due testi di questionario diversi a seconda che lo/la studente/studentessa si dichiari frequentante o meno (si considera frequentate chi ha seguito almeno il 50% delle lezioni). Tutte le domande non sono obbligatorie (esiste, infatti, la modalità di risposta "non rispondo"). Per i testi completi vedi link.
La scala di valori	Quattro variabili ordinali: <i>decisamente no</i>; <i>più no che sì</i>; <i>più sì che no</i>; <i>decisamente sì</i>. Nell'analisi dei dati si assumono i seguenti valori: 1 (decisamente no), 2 (più no che sì), 3 (più sì che no) e 4 (decisamente sì).
TEMPISTICA	
Finestra di compilazione	Dai 2/3 delle lezioni al 30 settembre (insegnamenti 1° semestre) o al 28 febbraio anno successivo (insegnamenti 2° semestre). I 2/3 delle lezioni si intendono i 2/3 del periodo didattico dell'insegnamento (semestre, semestrino,...). In caso di insegnamenti con moduli erogati in diversi semestri si apre la compilazione ai 2/3 delle lezioni del 2° semestre.



Apertura visualizzazione reportistica	Per garantire alla componente studentesca il rispetto della garanzia dell'anonimato, i risultati dei questionari saranno disponibili solo al termine della sessione di febbraio e successivamente aggiornati alla fine di ciascuna sessione, con le seguenti tempistiche: 1° marzo, 1° agosto, 1° ottobre, e comunque dal momento in cui la rilevazione conta almeno 5 questionari compilati.
MODALITÀ DI COMPILAZIONE	
Per tutta la componente studentesca	La somministrazione dei questionari avviene attraverso il <i>software</i> di gestione della carriera degli studenti (ESSE3). Gli studenti accedono al questionario nell'apposita voce di menù nella APP "UNIVR" "questionari didattica" ovvero nel proprio libretto elettronico contenente le attività didattiche presenti nel piano didattico, dove, in corrispondenza di ciascun insegnamento, per il quale è disponibile la compilazione del questionario, è prevista un'icona che può assumere il colore rosso, giallo o verde a seconda dello stato di compilazione del/i questionario/i: • l'icona di colore rosso sta ad indicare che l'insegnamento deve essere valutato; • l'icona di colore giallo significa che non sono stati compilati tutti i questionari richiesti per quell'insegnamento; • l'icona di colore verde, significa che l'insegnamento è stato valutato completamente. Se per quell'insegnamento non è presente alcuna icona, significa che non è richiesta alcuna valutazione. ATTENZIONE: se a libretto l'insegnamento è collocato in anni precedenti a quello in corso, pur vedendo l'icona di colore rosso il questionario non risulterà compilabile ma sarà comunque possibile iscriversi all'appello d'esame (in questi casi cliccando l'icona rossa apparirà il seguente messaggio: "La compilazione di questo questionario non è richiesta per l'iscrizione all'appello". Nel momento in cui lo/la studente/studentessa conferma la compilazione del questionario, non può più ritornare nell'area del questionario per modificare le risposte date. La compilazione, vincolante ai fini dell'iscrizione al primo appello di esame, rimane registrata per l'iscrizione agli eventuali successivi appelli dell'anno accademico. In caso di problemi nella compilazione gli/le studenti/studentesse possono scrivere a valutazionedidattica@ateneo.univr.it
In aula per gli studenti frequentanti	È auspicabile che ciascun/ciascuna Docente dedichi un momento in aula per la compilazione dei questionari da parte dei frequentanti (su PC portatili o smartphone tramite APP) a partire dai 2/3 delle lezioni laddove le lezioni non siano ancora concluse. Il Docente deve segnalare l'avvenuta compilazione in aula sul registro delle lezioni. Per una corretta gestione da parte del Docente della compilazione in aula dei questionari si veda il Prontuario predisposto dal PdQ al seguente link. Prima della compilazione dei questionari, o all'inizio delle lezioni, il/la Docente può far vedere agli/alle studenti/studentesse il video che spiega le modalità di somministrazione e compilazione dei questionari e l'utilizzo dei risultati disponibile sia in italiano (nella pagina web dedicata alla rilevazione al link) che in inglese (nella stessa pagina ma nella versione in inglese al link).



ATTIVITÀ DIDATTICHE OGGETTO DI RILEVAZIONE

Regole di somministrazione

Sono oggetto di rilevazione tutte le attività didattiche se “etichettate” come: esercitazione (ESE), lezione (LEZ), laboratorio (LAB).

Regole in uso nella somministrazione dei questionari:

- in caso di co-docenze (più docenti che erogano lo stesso insegnamento/modulo) si somministra un questionario per ogni docente;
- in caso di insegnamenti con unità logistiche, si somministra un questionario per ogni unità logistica;
- in caso di insegnamenti con moduli, si somministra un questionario per ogni modulo;
- in caso di insegnamenti con moduli che hanno co-docenze e/o unità logistiche, si somministra un questionario a nome di ogni co-docente;
- in caso di insegnamenti sdoppiati in repliche (es. “A-K”, “L-Z”,...) si somministra un questionario per ciascuna replica;
- in caso di insegnamenti mutuati si somministra un questionario sia per il “mutuante” che per il “mutuato”;
- non sono oggetto di rilevazione le attività didattiche che sono esclusivamente attività pratiche, in quanto non comportano un’erogazione di didattica in aula: abilità linguistiche, abilità informatiche, saperi minimi, stage e tirocini, progress test, corsi elettivi, attività pratiche in medicina.

Vengono rilevate le attività didattiche così come figurano nel gestionale informatico (ESSE3) ad inizio novembre (insegnamenti 1° semestre) e a inizio marzo (insegnamenti 2° semestre); tutte le variazioni degli affidamenti degli insegnamenti successive a queste date sono gestite manualmente dall’UO offerta formativa e dal UO valutazione qualità.

I RISULTATI DELLA RILEVAZIONE

Elaborazione dati

I dati raccolti attraverso il questionario vengono trattati dall’Ateneo nel rispetto della norma sulla riservatezza dei dati personali (D.Lgs. 196/2003). Sono messi a disposizione del corpo docente in forma aggregata e solo se l’insegnamento/modulo abbia ottenuto il giudizio di almeno 5 studenti.

Tutte le compilazioni vengono considerate nell’elaborazione dei dati.

Risultati a disposizione del Corpo Docente

Ciascun/ciascuna Docente, il cui insegnamento/modulo è stato oggetto di rilevazione, può consultare i report contenenti gli esiti della rilevazione mediante un software denominato Pentaho.

Il percorso per accedere ai report è: “**U-GOV- Bi**” disponibile in “Le mie applicazioni” dell’Intranet di Ateneo → “reporting operativoale”

→ “reporting operativoale ed analisi” → “visualizza i files” → “Public” → “07- Questionari” → “didattica”

Nello specifico i report a disposizione sono:



	- il/la singolo/a Docente, in “01 - Report individuali” visualizza i dati dei singoli insegnamenti, moduli o parti di insegnamento (in caso di “co-docenza”); - il/la Coordinatore/Coordinatrice di insegnamento, in “02 – Report per Dir, Pres, Ref, Coord” visualizza le informazioni di ciascuno dei moduli o parti di insegnamento che coordina; - il/la Referente di CdS, in “02 – Report per Dir, Pres, Ref, Coord”, visualizza i dati aggregati del Corsi di Studio di cui è Referente, nonché i dati relativi ai singoli insegnamenti o moduli appartenenti al suo CdS. - il/la Presidente di Collegio Didattico, in “02 – Report per Dir, Pres, Ref, Coord” visualizza i dati aggregati dei singoli Corsi di Studio afferenti al proprio Collegio, nonché i dati relativi ai singoli insegnamenti o moduli appartenenti al suo CdS; - il/la Direttore/Direttrice di Dipartimento, in “02 – Report per Dir, Pres, Ref, Coord” visualizza i dati aggregati del proprio Dipartimento e quelli dei Corsi di Studio afferenti a quest'ultimo. Ha, inoltre, accesso ai dati analitici dei singoli insegnamenti rientranti nei CdS che fanno capo al Dipartimento, nonché di quelli tenuti dai docenti afferenti al Dipartimento, ma erogati in CdS esterni allo stesso; - il/la Preside della Facoltà, in “02 – Report per Dir, Pres, Ref, Coord”, accede ai medesimi dati del Presidente del Collegio Didattico, relativamente a tutti i CdS che afferiscono alla Facoltà; - il/la Presidente della Commissione Paritetica di Dipartimento/Facoltà, in “02 – Report per Dir, Pres, Ref, Coord”, accede ai medesimi dati del Direttore di Dipartimento; - Il PdQ accede ai risultati di tutti gli insegnamenti di tutti i CdS dell'Ateneo, tramite l'ufficio VQ; - Il NdV accede ai risultati di tutti gli insegnamenti di tutti i CdS dell'Ateneo, tramite l'ufficio VQ. In caso di problemi nella visualizzazione dei report i/le docenti possono scrivere a valutazionequalita@ateneo.univr.it
Risultati pubblici	La diffusione presso la componente studentesca, consiste nella pubblicazione <i>on-line</i> sul sito <i>web</i> dell'Ateneo: - della Relazione del Nucleo di Valutazione che analizza i dati aggregati per Ateneo, Macroarea, Dipartimento e Corso di Studi. La relazione viene redatta entro il mese di aprile di ogni anno. - dei dati aggregati per CdS sulla pagina web di presentazione del corso, insieme ad altre statistiche di attrattività, occupabilità del CdS; tali statistiche vengono aggiornate in occasione delle nuove immatricolazioni.



UTILIZZO DEI RISULTATI

Analisi e presa in carico delle criticità

La Rilevazione delle Opinioni degli/delle Studenti/Studentesse rappresenta uno degli elementi fondamentali per la valutazione della qualità della didattica.

Utilizzo dei risultati:

- il/la **Docente titolare dell'insegnamento**: ha accesso ai risultati dei questionari dei suoi insegnamenti al termine di ogni sessione d'esame. Il/la docente utilizza i risultati dei questionari per trarne informazioni utili per attuare un miglioramento della propria didattica e li condivide in aula con la componente studentesca. Il/La docente invoglia la compilazione dei questionari in aula, prevedendo un momento apposito durante le lezioni in modo da evitare compilazioni frettolose a ridosso dell'appello.

- il/la **Coordinatore/trice dell'insegnamento (nel caso di insegnamenti articolati in moduli/UL)**: il/la Coordinatore/trice dell'insegnamento ha l'accesso ai risultati dei questionari di tutti i moduli/ul dell'insegnamento, al termine di ogni sessione d'esame e ha il compito di monitorare i risultati al fine di una efficace organizzazione dell'insegnamento. Il/La Coordinatore/trice dell'insegnamento riferisce eventuali criticità riscontrate al Gruppo AQ del CdS.

- il **Gruppo AQ del CdS**: il/la Referente del CdS ha l'accesso ai risultati dei questionari di tutti gli insegnamenti del CdS, al termine di ogni sessione d'esame, e ha il compito di condividerli con tutti/e i/le componenti docenti e studenti/studentesse del proprio Gruppo AQ al fine di consentire un'analisi collegiale. Annualmente, sia al termine della sessione d'esame del I semestre (dal 1° marzo) che al termine della sessione d'esame e del II semestre (dal 1° ottobre) il gruppo AQ analizza i risultati dei questionari al proprio interno coinvolgendo la CPDS di riferimento (in particolare, la rappresentanza studentesca) e, se utile, con altri soggetti ritenuti in grado di poter fornire un utile contributo, per integrare le proprie analisi con eventuali ulteriori considerazioni. Il gruppo AQ trasmette i risultati delle proprie analisi al Collegio Didattico e alla CPDS (entro il 30 aprile e entro il 15 ottobre) evidenziando in particolare: a) la variazione complessiva dei risultati con riferimento, di norma, al precedente anno accademico; b) i risultati a livello di singoli insegnamenti, evidenziando quanti insegnamenti hanno riportato criticità e quali e quante criticità sono state evidenziate, nel rispetto delle legittime esigenze di privacy (e cioè senza indicare né gli insegnamenti e tantomeno i docenti oggetto di criticità). In occasione della redazione del RRC, il Gruppo AQ utilizza le analisi dei risultati dei questionari per la compilazione del quadro D.CDS.4 – RIESAME E MIGLIORAMENTO DEL CDS.

- il **Collegio Didattico**: il/la Presidente del Collegio Didattico ha l'accesso ai risultati dei questionari di tutti gli insegnamenti dei CdS afferenti al Collegio, al termine di ogni sessione d'esame. Il Collegio Didattico riceve due volte l'anno, al termine del I e del II semestre (entro il 30 aprile e entro il 15 ottobre), l'analisi dei risultati dei questionari da parte dei Gruppi AQ ed entro il 30 novembre approva l'analisi dei risultati, contestualmente all'approvazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA). Il/La Presidente del Collegio Didattico è responsabile della presa in carico delle criticità che emergono dalla rilevazione dell'opinione degli/delle studenti/studentesse.

- la **Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Dipartimento/Facoltà**: il/la Presidente della CPDS ha accesso ai risultati dei questionari di tutti gli insegnamenti dei CdS afferenti al Dipartimento/Facoltà, al termine di ogni sessione d'esame, e ha il compito di condividerli con tutti i componenti docenti e studenti della propria Commissione al fine di consentire un'analisi collegiale. A garanzia di una presa visione collegiale da parte della CPDS degli esiti delle rilevazioni dei questionari, nel mese di ottobre tutti i Componenti CPDS ricevono dall'UO Reporting di Ateneo i report con i dati dei questionari. Riceve due volte l'anno, al termine del I e del II semestre (entro



il 30 aprile e entro il 15 ottobre), l'analisi dei risultati dei questionari da parte dei Gruppi AQ ed entro il 31 dicembre, all'interno della propria relazione annuale, ne analizza gli esiti e la gestione nonché l'utilizzo da parte dei Gruppi AQ. La relazione della CPDS, viene discussa e approvata in Consiglio di Dipartimento/Facoltà. I/Le Direttori/Direttrici di Dipartimento, il/la Preside di Facoltà sono responsabili della presa in carico delle eventuali criticità che emergono dalla rilevazione dell'opinione degli studenti.

- il **Nucleo di Valutazione** entro il 30 aprile di ogni anno, analizza i risultati della rilevazione sull'opinione degli/delle studenti/studentesse (dell'a.a. concluso) a livello di Ateneo, CdS e singolo insegnamento. La relazione viene trasmessa ad ANVUR, agli Organi di Governo, al Delegato alla Didattica, al PdQ, ai Referenti dei CdS, ai Presidenti dei Collegi Didattici, ai Presidenti delle CPDS, ai Direttori di Dipartimento, al Preside di Facoltà. Infine, viene pubblicata sulla pagina web del Nucleo di Valutazione ad accesso pubblico. Inoltre, per gli insegnamenti che presentano criticità, ovvero insegnamenti con punteggio medio inferiore a 2, ripetute per almeno due anni accademici di seguito, il NdV invia una segnalazione al Direttore di Dipartimento, all'Incaricato alla Didattica del PdQ, al Presidente della CPDS, al Presidente del Collegio didattico, al Referente del Gruppo AQ del CdS e per conoscenza alla Presidente del PdQ. Il NdV ha l'accesso ai report in qualsiasi momento dell'a.a. (i report vengono aggiornati solo al termine delle sessioni d'esame). In occasione delle audizioni ai CdS il NdV analizza gli esiti dei questionari dell'a.a. corrente e la gestione delle criticità da parte del Gruppo AQ del CdS nonché il grado di condivisione degli esiti con la componente studentesca del Gruppo AQ.

NB: Nell'analisi delle criticità considerare:

- Medie alle singole domande con punteggio inferiore a 2,5
- La varianza nelle risposte
- Il tipo di domanda in cui si rileva la criticità, che potrebbe riguardare cause esogene alla docenza dell'insegnamento
- La ripetitività della criticità negli anni