



Tipo documento ¹	S	
A/R/CdS/PQ ²	A	
Descrizione	PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE E LA TRASMISSIONE DEI QUESTIONARI DI VALUTAZIONE	
Edizione	1	
Revisione	2	
Elaborato da	Ufficio Accademico	
In data	Dicembre 2018	
Approvato da	PQ	SU&G
In data	08.01.2019	10.01.2019

¹ O: Obbligatorio; E: Essenziale; S: Supporto

² Specificare livello Accredитamento: A: Ateneo; R: Ricerca e III missione: CdS (indicare sigla); PQ: Presidio della Qualità

Tipo documento	Procedura per l'acquisizione e la trasmissione dei questionari di valutazione	Edizione 1	Elaborato da PQ-SU&G	Approvato da PQ/SU&G
S_PQ		Revisione 2	In data Dicembre 2018	In data 8.01.2019

PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE E LA TRASMISSIONE DEI QUESTIONARI DI VALUTAZIONE

Il Presidio di Qualità definisce, organizza e monitora, d'intesa con il Nucleo di Valutazione e il prorettore alla Didattica, la procedura di somministrazione dei questionari – sia quelli relativi agli studenti frequentanti/non frequentanti che quelli destinati ai laureandi e ai docenti – nel quadro del sistema di AQ dell'Ateneo e cura la trasmissione dei risultati ai principali attori coinvolti.

1. Acquisizione dei dati

Come da linee guida, l'Ateneo alla somministrazione dei questionari ANVUR distinti nelle seguenti tipologie:

Scheda n. 1: destinata agli studenti con frequenza pari o superiore al 50% delle lezioni. La compilazione del questionario avviene attraverso il sistema informativo Smart_Edu dall'a.a. 2017/2018 attualmente in corso e che termina il 31 marzo 2019. In particolare, il questionario è somministrato in lingua inglese o italiana; è visibile agli studenti nella piattaforma a partire dai 2/3 dell'insegnamento ed è obbligatoriamente da compilare al momento dell'iscrizione all'esame.

Scheda n. 3: destinata agli studenti con frequenza inferiore al 50% delle lezioni. In questa categoria rientrano sia gli studenti lavoratori che gli studenti esonerati dalla frequenza per motivi personali/sportivi o di altro tipo che seguono meno del 50%. La compilazione del questionario avviene attraverso il sistema informativo Smart_Edu dalla sessione autunnale dell'a.a. 2017/2018 attualmente in corso e che termina il 31 marzo 2019.

Scheda 5: destinata ai laureandi. La compilazione è richiesta al momento della presentazione della domanda di prenotazione della prova finale e avviene attraverso il sistema informativo Smart_Edu dalla sessione di laurea invernale 2017/2018 (febbraio 2019).

Scheda 7 docenti: destinata ai docenti (strutturati e a contratto) titolari di insegnamento/modulo. Attraverso il questionario il docente esprime la propria opinione sulle attività e i servizi di formazione, sulle strutture, sui servizi a supporto della didattica, sul carico di studio richiesto agli studenti e sulla propria soddisfazione complessiva. La rilevazione delle opinioni 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, ovvero docenti e studenti, e facilitare la discussione e l'individuazione nelle sedi competenti di strumenti di intervento idonei al miglioramento. La compilazione del questionario avviene attraverso il sistema informativo Smart_Edu dalla sessione di laurea invernale 2017/2018 (febbraio 2019).

2. Diffusione e utilizzo dei dati

Studenti frequentanti: al termine della rilevazione annuale i risultati dei questionari studenti sono inviati in forma anonima e diffusi secondo la seguente procedura:

Tipo documento	Procedura per l'acquisizione e la trasmissione dei questionari di valutazione	Edizione 1	Elaborato da PQ-SU&G	Approvato da PQ/SU&G
S_PQ		Revisione 2	In data Dicembre 2018	In data 8.01.2019

- Il manager didattico trasmette le risultanze relative ai questionari al Presidente della Scuola, al Direttore Generale e al Presidio di Qualità;
- Il manager didattico trasmette ai Coordinatori i dati relativi a tutti gli insegnamenti erogati nel proprio Corso di Studio;
- Il manager didattico trasmette alla Commissione Paritetica Docenti Studenti i dati relativi a tutti gli insegnamenti dei Corsi di Studio;
- Il manager didattico trasmette al Nucleo di Valutazione i dati relativi a tutti i questionari raccolti;
- I docenti hanno accesso ai dati relativi agli insegnamenti di cui sono titolari, tramite la propria pagina personale GOMP.

A livello di Corso di Studi, le risultanze della valutazione sono utilizzate dal Gruppo per l'Assicurazione di Qualità, con lo scopo di esaminare le cause di eventuali risultati insoddisfacenti, prevedendo azioni correttive concrete e indicando i tempi, i modi e i responsabili della loro realizzazione. Di ciò deve essere data formale evidenza alla Commissione Didattica, tramite verbali di seduta, in fase di stesura del Rapporto di Riesame e di compilazione della scheda SUA-CdS.

A livello di Commissione Paritetica, i risultati della valutazione vengono utilizzati con il fine di valutare se i questionari siano efficacemente gestiti, analizzati, utilizzati dal CdS, di monitorare le azioni intraprese a livello di corso di studio, di evidenziare eventuali criticità, di proporre eventuali azioni specifiche.

Inoltre, sono stati proposti due momenti dell'anno in cui effettuare l'invio:

- 31 marzo invio delle opinioni sugli insegnamenti del primo semestre per l'a.a. in corso (dati parziali a.a.) e opinioni di tutti gli insegnamenti dell'a.a. precedente che si conclude a marzo stesso (dati completi a.a.- 1). L'aggiornamento di fine marzo permette al NdV di lavorare sulle opinioni e stilare entro la scadenza prevista (solitamente fine aprile) la relazione intermedia del NdV il cui oggetto principale è proprio l'analisi della "soddisfazione degli studenti e dei laureati (se effettuata)";
- 30 novembre (dati parziali a.a. -1) per permettere ai CdS di considerare eventuali dati significativi nelle schede di monitoraggio e alla CPDS di analizzare i dati per la relazione annuale nel rispetto della scadenza (solitamente dicembre).

Infine per tutte le altre rilevazioni si precisa che il processo sarà informatizzato tramite piattaforma Smart_Edu a partire da febbraio 2019 quando verranno strutturate le modalità di condivisione e trasmissione da parte del manager didattico.

Tipo documento	Procedura per l'acquisizione e la trasmissione dei questionari di valutazione	Edizione 1	Elaborato da PQ-SU&G	Approvato da PQ/SU&G
S_PQ		Revisione 2	In data Dicembre 2018	In data 8.01.2019