

## **RILEVAZIONE DELL'OPINIONE DEGLI STUDENTI SULLA DIDATTICA**

### **Procedura di distribuzione e raccolta dei questionari e di diffusione dei dati**

- 1) L'Area Affari Generali invia i questionari al Segretario Didattico della struttura competente, insieme agli elenchi dei codici attribuiti agli insegnamenti/moduli attivati presso i Corsi di Studio (CdS) di pertinenza, tratti dalla banca dati dell'Offerta Formativa di Ateneo.<sup>1</sup>
- 2) Il Segretario Didattico consegna i questionari a ciascun docente e gli comunica i codici di interesse.
- 3) Il docente – o altro personale incaricato - distribuisce i questionari agli studenti in una sola volta, cioè alla totalità dei presenti di un'unica lezione (possibilmente a 2/3 del corso) e li invita a indicare negli appositi spazi del modulo<sup>2</sup>:
  - il codice dell'insegnamento/modulo cui la valutazione si riferisce
  - la dizione esatta dell'insegnamento/modulo
  - il nome e cognome del docente
- 4) Gli studenti compilano in aula i questionari<sup>3</sup>. Due o più studenti presenti in aula curano la raccolta dei questionari subito dopo la compilazione. I questionari sono contati e inseriti (non piegati, per non compromettere la lettura ottica) in una busta grande (o più, se necessario) sulla quale debbono essere indicati il nome e il codice dell'insegnamento/modulo, la data e il numero di questionari. La busta, dopo essere stata sigillata, deve essere firmata dal docente e da due studenti lungo la linea della sovrapposizione dei lembi.<sup>4</sup>
- 5) Il docente – o altro personale incaricato - consegna la/e busta/e contenente/i i questionari compilati al Segretario Didattico entro il giorno lavorativo successivo alla rilevazione.
- 6) Il Segretario Didattico trasmette il materiale all'Area Affari Generali entro una settimana dalla data di compilazione; per tutti i questionari pervenuti oltre tale limite non si garantisce l'elaborazione.
- 7) L'Area Affari Generali, ricevuti i dati dalla società, trasmette
  - a ciascun Direttore di Dipartimento e Presidente di Scuola i dati ed alcune tabelle di sintesi relativi alla valutazione degli insegnamenti dei CdS di relativa competenza,
  - a ciascun docente i risultati relativi agli insegnamenti a lui assegnati.
- 8) I docenti che lo ritengono opportuno possono inviare le proprie osservazioni sui risultati della valutazione al Direttore di Dipartimento e Presidente di Scuola.

---

<sup>1</sup> L'elenco degli insegnamenti è estratto sulla base dei dati presenti nel sistema AVA ed Esse3. Eventuali aggiornamenti all'elenco degli insegnamenti/moduli potranno essere richiesti in seguito solo giustificando il motivo del mancato inserimento delle informazioni nella banca dati dell'Offerta Formativa di Ateneo.

<sup>2</sup> Per esigenze di chiarezza nella compilazione dei questionari e nella elaborazione automatica degli stessi, prima dell'inizio della compilazione da parte degli studenti, il docente deve mostrare (utilizzando la lavagna o il videoproiettore) il codice dell'insegnamento/modulo e i codici dei CdS in cui esso è compreso.

<sup>3</sup> Nel caso che il numero di questionari compilati per un determinato insegnamento/modulo sia inferiore a 5, i risultati relativi all'insegnamento non saranno pubblicati, ma utilizzati solo per contribuire a dati a maggiore aggregazione.

<sup>4</sup> Si raccomanda di seguire scrupolosamente le indicazioni date al fine di garantire la riservatezza delle informazioni.

- 9) Il Direttore di Dipartimento/il Presidente di Scuola almeno una volta l'anno discute i risultati della valutazione in una riunione del Consiglio, prevedendo uno specifico punto all'ordine del giorno, e discute i risultati di ogni insegnamento con i singoli docenti nei casi in cui lo ritenga necessario.
- 10) I dati sintetici relativi a ciascuna Dipartimento vengono elaborati dall'Ufficio statistico di Ateneo, pubblicati e commentati nella *Relazione annuale* del Nucleo di Valutazione da inviare all'ANVUR entro il 30 aprile di ogni anno, ai sensi della L.370/99 e del D.M. 47/2013. La relazione viene pubblicata sul sito web di Ateneo.
- 11) Il Presidio di Qualità discute, su richiesta, gli esiti della valutazione con i rappresentanti degli studenti e con i Direttori di Dipartimento/Presidenti di Scuola. Inoltre riferisce sugli esiti dei questionari e dei successivi incontri agli Organi Collegiali, affinché possano essere intraprese eventuali e necessarie azioni di miglioramento.