



**UNIVERSITÀ  
DI FOGGIA**



**Presidio della Qualità di Ateneo**

## **LINEE GUIDA PER LA “SETTIMANA DELLO STUDENTE”**

---

A cura del Gruppo di lavoro nominato dal Presidio della Qualità nella riunione del 3/5/18 per il monitoraggio e il miglioramento della gestione della rilevazione delle opinioni degli studenti sulla didattica

Approvato dal Presidio della Qualità del 16/10/2018

## **PREMESSE**

Premesso che, come stabilito dal Presidio della Qualità (PQA), è concessa ad ogni Dipartimento un'autonomia nella scelta delle giornate da dedicare a tale iniziativa si raccomanda a questi ultimi di calibrare il suo svolgimento sulla base del proprio Calendario Didattico in modo tale da realizzarla in un periodo coincidente con i 2/3 delle ore di frequenza degli insegnamenti.

Considerando, da un lato, le valutazioni espresse dalle CEV al termine della visita di accreditamento periodico che ha interessato il nostro Ateneo lo scorso anno e, dall'altro, le nuove linee guida per la stesura delle Relazioni annuali delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) licenziate dal PQA, si rende quanto più necessaria la messa in opera di un nuovo e preciso processo per l'organizzazione della "Settimana dello studente" che abbia tre obiettivi principali:

- persistere nell'operazione di promozione della "cultura della qualità" nei confronti di studenti e docenti;
- accrescere la consapevolezza degli studenti in merito al ruolo e all'importanza che rivestono i "Questionari di valutazione della didattica" ai fini dell'organizzazione dei CdS nonché del loro assoluto anonimato;
- istituire un momento formale di restituzione dei dati desunti dai "Questionari di valutazione della didattica", delle criticità rilevate a vari livelli (GAQ, CPDS, Dipartimento) e delle strategie di risoluzione intraprese per far fronte a queste ultime.

I primi due obiettivi devono essere perseguiti nella "Settimana dello studente" organizzata nel I semestre mentre il terzo sarà centrale solo in quella del II semestre.

## PROCESSO

ATTIVITÀ	CHI	QUANDO	COSA FA	NOTE
<b>PIANIFICAZIONE DEL CALENDARIO DELLE "SETTIMANE DELLO STUDENTE"</b>	Direttore del Dipartimento	Nella seduta del mese di Ottobre	<p>Fissare un punto nell'odg per individuare, sulla base del calendario didattico del Dipartimento, i giorni in cui realizzare l'attività sia per il I che per il II semestre e per pianificare e deliberare, anche sulla base delle disponibilità del personale Docente e dei Rappresentanti degli studenti, un calendario delle lezioni che saranno interessate dall'iniziativa.</p> <p>La delibera deve essere trasmessa al Presidio della Qualità.</p>	<p>Si raccomanda di individuare due distinte settimane, una per il primo ed una per il secondo semestre, da far coincidere con i 2/3 della frequenza alle lezioni.</p> <p>L'iniziativa non interesserà necessariamente l'intera lezione individuata ma tuttavia dovrà essere svolta all'inizio di quest'ultima e non alla fine. <b>Si raccomanda, inoltre, una pianificazione razionale del suddetto calendario che, inderogabilmente, dovrà interessare almeno una lezione per ogni anno di corso di tutti i CdS del Dipartimento.</b></p>
<b>PUBBLICIZZAZIONE DELLA SETTIMANA DELLO STUDENTE</b>	Responsabile del Servizio didattica del Dipartimento.	Almeno 10 giorni prima la data di inizio della Settimana dello Studente	Provvedere alla pubblicizzazione, sul sito web del Dipartimento, dell'iniziativa.	L'attività deve essere ripetuta per entrambi i semestri

ATTIVITÀ	CHI	QUANDO	COSA FA	NOTE
<p><b>REALIZZAZIONE DELLA “SETTIMANA DELLO STUDENTE” (I semestre)</b></p> <p><b>SVOLGIMENTO DELLE VISITE IN AULA</b></p>	<p>Almeno un componente docente ed uno studente del GAQ del CdS; almeno un componente docente ed uno studente (preferibilmente afferenti al CdS in questione) della CPDS.</p>	<p>Secondo il calendario discusso e approvato nel Consiglio di Dipartimento</p>	<p>I componenti del GAQ e della CPDS dovranno recarsi nelle aule in cui si svolgono le lezioni del CdS in questione per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentare il “Sistema della Qualità” a livello di Dipartimento e di Ateneo (fondamentale soprattutto nelle lezioni del I anno di ogni CdS), sottolineando compiti, funzioni e composizione di ogni organo.</li> <li>- Illustrare la funzione e l'importanza dei Questionari di valutazione della didattica nonché ribadire il loro assoluto anonimato.</li> <li>- Dialogare con gli studenti al fine di recepire problematiche in atto e presentare, qualora lo si ritenesse opportuno, criticità e problematiche precedentemente riscontrate nella gestione e organizzazione del CdS e illustrare le strategie risolutive intraprese per la risoluzione di</li> </ul>	<p>Il processo va attuato per tutti i CdS del Dipartimento.</p>

			<p>queste ultime.</p> <p>- Far compilare agli studenti almeno il questionario di valutazione relativo alla disciplina in cui si sta svolgendo l'attività ed esortarli a fare lo stesso, in altro momento e sede, per tutte le altre discipline di frequenza nel I semestre. In questa fase di compilazione è opportuno che i docenti escano dall'aula lasciando gli studenti insieme ai rappresentanti che, qualora interpellati, potranno fugare eventuali dubbi degli studenti.</p>	
<p><b>COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI IN AULA (I semestre).</b></p>	<p>Tutti i docenti titolari di un insegnamento coadiuvati dal personale amministrativo della didattica del Dipartimento o dai <i>tutores</i>.</p>	<p>Durante la lezione svolta nella settimana stabilita dal Dipartimento</p>	<p>Dedicare una parte della lezione, preferibilmente all'inizio e non alla fine, alla compilazione in aula del Questionario di valutazione della didattica relativo alla disciplina in questione.</p>	<p>Si raccomanda fortemente a tutti i docenti di mettere in atto la seguente procedura che rappresenta un'operazione fondamentale per l'efficacia dell'intero processo.</p> <p>Si ricorda, inoltre, ai docenti che dal proprio profilo UGov-Pentaho è possibile monitorare, in ogni fase dell'anno, il numero di questionari compilati in modo tale da rendersi conto della congruenza tra il numero di questionari compilati e la numerosità tipica di frequenza alle lezioni: in</p>

				questo modo il docente potrà rendersi conto se è utile pianificare anche più momenti di compilazione del questionario in aula.
<b>REALIZZAZIONE DELLA “SETTIMANA DELLO STUDENTE” (Il semestre)</b>  <b>SVOLGIMENTO DELLE VISITE IN AULA</b>	Almeno un componente docente ed uno studente del GAQ del CdS; almeno un componente docente ed uno studente (preferibilmente afferenti al CdS in questione) della CPDS.	Secondo il calendario discusso e approvato nel Consiglio di Dipartimento	I componenti del GAQ e della CPDS dovranno recarsi nelle aule in cui si svolgono le lezioni del CdS in questione per: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Restituire agli studenti, almeno in forma aggregata a livello di CdS, i risultati dei Questionari di valutazione della didattica relativi al precedente anno accademico ed evidenziare le criticità emerse e recepite, sulla base di questi ultimi, dai vari organi di Dipartimento (GAQ, CPDS e Dipartimento) illustrando le strategie risolutive messe in atto.</li> <li>- Dialogare con gli studenti al fine di recepire problematiche in atto.</li> <li>- Far compilare agli studenti almeno il questionario di valutazione relativo alla disciplina in cui si sta svolgendo l'attività ed esortarli a fare lo stesso, in altro momento e</li> </ul>	Il processo va attuato per tutti i CdS del Dipartimento.  Il momento di restituzione dei dati del precedente anno accademico e di illustrazione delle criticità emerse dall'analisi di questi ultimi e delle relative strategie risolutive rappresenta il momento focale delle attività. Si raccomanda, pertanto, un'illustrazione semplice e schematica: evidenze risultati dall'analisi dei questionari, presa di coscienza da parte dei vari organi di Dipartimento, messa in opera di strategie risolutive (queste ultime devono apparire chiare e tangibili).

			<p>sede, per tutte le altre discipline di frequenza del II semestre. In questa fase di compilazione è opportuno che i docenti escano dall'aula lasciando gli studenti insieme ai rappresentati che, qualora interpellati, potranno fugare eventuali dubbi degli studenti.</p>	
<p><b>COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI IN AULA (II semestre).</b></p>	<p>Tutti i docenti titolari di un insegnamento coadiuvati dal personale della didattica del Dipartimento o dai <i>tutores</i>.</p>	<p>Durante la lezione svolta nella settimana stabilita dal Dipartimento</p>	<p>Dedicare una parte della lezione, preferibilmente all'inizio e non alla fine, alla compilazione in aula del Questionario di valutazione della didattica relativo alla disciplina in questione.</p>	<p>Si raccomanda fortemente a tutti i docenti di mettere in atto la seguente procedura che rappresenta un'operazione fondamentale per l'efficacia dell'intero processo.</p> <p>Si ricorda, inoltre, ai docenti che dal proprio profilo UGov-Pentaho è possibile monitorare, in ogni fase dell'anno, il numero di questionari compilati in modo tale da rendersi conto della congruenza tra il numero di questionari compilati e la numerosità tipica di frequenza alle lezioni: così facendo il docente potrà rendersi conto se sia utile pianificare anche più momenti di compilazione del questionario in aula.</p>

ATTIVITÀ	CHI	QUANDO	COSA FA	NOTE
<b>RESOCONTO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE</b>	Il Presidente della CPDS	Entro 30 gg dalla fine delle attività.	Convocare una riunione della suddetta commissione allargata ad almeno un componente di ciascun GAQ del Dipartimento per redigere il resoconto delle attività svolte (per tale attività servirsi dell'allegato A) e discutere su eventuali problematiche emerse dal confronto con gli studenti in aula. Al termine della compilazione del resoconto il presidente della CPDS lo invia via mail, mediante scansione, al PQA e al Direttore del Dipartimento.	Il processo deve essere realizzato sia per la "Settimana dello studente" organizzata nel I semestre che per quella del II



**Allegato A**

**RESOCONTO ATTIVITÀ SVOLTE DURANTE LA “SETTIMANA DELLO STUDENTE”**

CDS IN: \_\_\_\_\_

(specificare se triennale, magistrale o magistrale a ciclo unico)

**LEZIONI INTERESSATE:**

I anno \_\_\_\_\_

II anno \_\_\_\_\_

III anno \_\_\_\_\_

VI anno \_\_\_\_\_

Vanno \_\_\_\_\_

VI anno \_\_\_\_\_

**OSSERVAZIONI SULLE ATTIVITÀ SVOLTE:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OSSERVAZIONI O PROBLEMATICHE EMERSE DURANTE IL COLLOQUIO CON GLI STUDENTI:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il Presidente della CPDS

\_\_\_\_\_

Il Referente del GAQ

\_\_\_\_\_

Componenti della CPDS (Docenti)

---

---

---

Componenti del GAQ (Docenti)

---

---

---

Componenti della CPDS (Studenti)

---

---

---

Componenti del GAQ (Studenti)

---

---

---