

## Relazione annuale delle attività del Presidio della Qualità: anno 2020

*approvata nella seduta del PQA del 7 gennaio 2021*

### 1. Composizione PQA

L'attuale Presidio della Qualità è stato nominato con D.R. 824 del 28.10.2019 e risulta composto da un docente per ciascuno dei sette Dipartimenti dell'Ateneo, dal dott. Aiello, dirigente della Ripartizione Ricerca, terza missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici e dalla dott.ssa Natale, dirigente della Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali. La composizione è pertanto la seguente:

- Prof. Marco Ariola (Presidente, Dipartimento di Ingegneria)
- Prof.ssa Paola Briganti (Dipartimento di Scienze motorie e del benessere)
- Prof. Giampaolo Ferraioli (Dipartimento di Scienze e Tecnologie)
- Prof. Giuseppe Freni (Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici)
- Prof.ssa Francesca Salerno (Dipartimento di Giurisprudenza)
- Prof.ssa Debora Scarpato (Dipartimento di Studi Economici e Giuridici)
- Prof. Michele Simoni (Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi)
- Dott. Giuseppe Aiello
- Dott.ssa Rosalba Natale

Il supporto amministrativo al Presidio viene fornito dalla dott.ssa Longo, capo dell'Ufficio di Supporto alla Qualità e alla Valutazione e Rapporti con le Società Partecipate. Il Presidio ha un proprio [Regolamento di Funzionamento](#), approvato dagli Organi di Governo dell'Ateneo nel luglio 2017, ed emanato con D.R. 595/2017.

### 2. Principali fonti documentali

Le principali fonti documentali per la redazione della presente relazione sono:

- i [verbali del 2020 del PQA](#);
- il Manuale della Qualità di Ateneo (composto di una [parte generale](#) e di una seconda parte con la [descrizione delle procedure](#));
- il [Rapporto ANVUR di Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio](#);
- la [relazione OPIS 2020 del NdV](#);
- la [relazione 2020 del NdV](#).

### 3. Riunioni PQA

Il Presidio della Qualità nel corso del 2020 si è riunito nelle seguenti date:

- 8 gennaio
- 17 febbraio
- 20 maggio
- 22 giugno
- 23 luglio
- 8 settembre
- 17 settembre
- 13 novembre

- 21 dicembre

Solo le prime due riunioni si sono tenute in presenza; le altre si sono tenute in remoto tramite la piattaforma Teams. Alle riunioni del Presidio sono stati talvolta invitati a partecipare altri componenti dell'Ateneo a seconda dei punti trattati. Le riunioni del PQA dell'8 settembre e del 13 novembre sono state precedute da riunioni con i Presidenti delle CPDS per verifica lo stato di avanzamento della redazione delle Relazioni annuali delle CPDS e discutere le eventuali problematiche. I verbali delle sedute sono reperibili sulla [pagina dedicata](#) del sito AQ di Ateneo. Per tenere traccia delle azioni, in ciascun verbale del PQA viene riportata una tabella del tipo

Azione		Scadenza	Responsabile	Stato
#azione	Descrizione	Data	Soggetto incaricato di svolgere l'azione	Aperta/ Chiusa

con l'elenco delle azioni da svolgere, relativa scadenza, responsabile e stato (aperta o chiusa). Le azioni ancora aperte vengono riportate nel verbale successivo, mentre quelle chiuse vengono poi eliminate dalla tabella.

#### 4. Principali attività svolte dal PQA

Le attività del Presidio nel corso del 2020 sono partite dall'analisi del [Rapporto ANVUR di Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio](#) compilato dalle CEV a seguito della visita effettuata in Ateneo nel maggio 2019, che si è conclusa con una valutazione complessiva di B – Pienamente Soddisfacente (punteggio di 6.56) per l'Ateneo. L'analisi della relazione della CEV fornisce una serie di spunti di miglioramento per l'Ateneo, alcuni dei quali vedono come soggetto interessato il PQA; la seguente tabella fornisce un quadro riassuntivo delle principali indicazioni della CEV.

Indicatore	Punto di attenzione	Punteggio	Indicazioni delle CEV	Attori coinvolti
R1.A	R1.A.1: La qualità della ricerca e della didattica nelle politiche e nelle strategie dell'Ateneo	6	1. Manca la definizione di una politica per la qualità capace di indirizzare la definizione delle strategie dell'Ateneo 2. Non è indicato con la necessaria chiarezza, a quali azioni sono associati gli indicatori di risultato identificati 3. Il piano strategico non definisce target di risultato	Rettore, OOGG
	R1.A.2: Architettura del sistema AQ di Ateneo	7	A livello documentale, sono presenti alcune incongruenze nell'indicazione delle posizioni di responsabilità coinvolte nell'AQ della didattica.	Presidio
	R1.A.3: Revisione critica del funzionamento del sistema di AQ	7	1. Non ci sono chiare evidenze della presa in considerazione di quanto raccomandato dal NdV 2. il PQA monitora la completezza e il rispetto dei termini della compilazione di SUA-CdS, SMA, RRC e delle Relazioni annuali delle CPDS, ma manca una programmazione degli adempimenti che permetta sia un esame ponderato e la restituzione di un feedback sui documenti predisposti da CdS e Dipartimenti da parte del PQA sia a CdS e Dipartimenti una adeguata revisione dei documenti.	Presidio, OOGG
	R1.A.4 - Ruolo attribuito agli studenti	7	Manca ancora, tuttavia, una sistematica attività di informazione sull'AQ e all'AQ delle rappresentanze studentesche.	Presidio
R1.B	R1.B.1 - Ammissione e carriera degli studenti	6	Il potenziamento dell'attività di orientamento in ingresso costituisce uno degli obiettivi strategici dell'Ateneo, cui conseguono coerenti azioni complessivamente funzionali a favorire la consapevolezza delle scelte da parte dei potenziali studenti. Dall'esame documentale non emergono tuttavia specifiche evidenze in ordine agli esiti del monitoraggio dell'efficacia delle azioni poste in essere, in particolare rispetto agli indicatori individuati nel piano strategico.	Rettore, OOGG
	R1.B.3 - Progettazione e aggiornamento dei CdS	5	<b>Raccomandazione</b> L'Ateneo deve accertare che in fase di progettazione dei CdS venga valorizzato il legame fra le competenze scientifiche disponibili e gli obiettivi formativi, che i CdS siano progettati ed erogati in modo da incentivare gli studenti ad assumere un ruolo attivo nei processi di apprendimento, che l'offerta formativa sia costantemente monitorata e aggiornata dai CdS e Dipartimenti e rifletta le conoscenze disciplinari più avanzate, che nel monitoraggio e nell'aggiornamento dell'offerta formativa i CdS e i Dipartimenti interagiscano con interlocutori esterni ai fini della verifica della coerenza del processo formativo con gli obiettivi	Prorettore Didattica, Dipartimenti, CdS (DARPA)

			formativi dei CdS e dell'adeguatezza della preparazione di laureandi e laureati, attraverso la definizione di indicazioni coerenti con la politica per la qualità della didattica dell'Ateneo e una adeguata attività di monitoraggio, che deve riguardare anche la tenuta in conto delle necessità di sviluppo espresse dalla società e dal contesto di riferimento nella progettazione dei CdS.	
	R1.C.3 - Sostenibilità della didattica	6	L'Ateneo monitora la quantità di ore di docenza assistita erogata in relazione con la quantità di ore di docenza teorica erogabile a livello Ateneo e a livello Dipartimenti, ma la documentazione dei risultati del monitoraggio a livello di Ateneo, riportata nel DARPA Didattica 2017, non è più presente nel DARPA Didattica 2018 e manca del tutto la documentazione dei risultati del monitoraggio a livello dipartimentale.	OOGG, Dipartimenti (DARPA)
R2.B	R2.B.1- Autovalutazione dei CdS e dei Dipartimenti e verifica da parte del Nucleo di Valutazione	6	1. Le relazioni del NdV non danno evidenza della valutazione, da parte dello stesso NdV, dell'adeguatezza della gestione dei processi dell'AQ a livello Ateneo e della relativa efficacia, in particolare ai fini della realizzazione delle politiche dell'Ateneo. 2. Le strutture responsabili dell'AQ, segnatamente il PQA, supportano CdS e CPDS nella compilazione della SUA-CDS, delle SMA, dei RRC e delle Relazioni annuali delle CPDS, anche se sarebbe auspicabile la messa a disposizione degli organi e delle strutture responsabili della loro compilazione di specifiche indicazioni per la gestione dei processi dell'AQ dei CdS, coerenti con la politica per la qualità della didattica dell'Ateneo, e un'attività di verifica su quanto effettivamente realizzato dai CdS e dai Dipartimenti a seguito delle indicazioni fornite e, in particolare, sull'adeguatezza della gestione dei processi dell'AQ da parte dei CdS e sulla loro efficacia.	Nucleo, Presidio
	R4.A.1- Strategia e politiche di Ateneo per la qualità della ricerca	6	1. Non è indicato con la necessaria chiarezza, a quali azioni sono associati gli indicatori di risultato identificati. 2. Il piano strategico non definisce target di risultato. 3. Sono presenti incongruenze nell'indicazione delle posizioni di responsabilità coinvolte nell'AQ della ricerca	Rettore, Prorettore Ricerca, OOGG, Presidio
R4.A	R4.A.4 - Programmazione, censimento e analisi delle attività di terza missione	6	1. Non è indicato, però, con la necessaria chiarezza, a quali azioni sono associati gli indicatori di risultato identificati. 2. La definizione di target di risultato intermedi e finali, riferiti alle azioni per il perseguimento degli obiettivi stabiliti, sarebbe opportuna 3. La Parthenope gestisce in maniera articolata le attività di terza missione, con responsabilità e ruoli distribuiti in più posizioni individuali e strutture di Ateneo, senza che sia stato definito il sistema di AQ e, in particolare, la struttura organizzativa per l'AQ della terza missione. 4. Manca ancora, infine, un'adeguata analisi dell'impatto delle attività di terza missione sullo sviluppo sociale, culturale ed economico, anche in relazione con le specificità ed esigenze del territorio.	Rettore, Prorettore Terza Missione, OOGG

Dall'analisi della relazione, emerge che i principali rilievi che coinvolgono il PQA, talvolta con il ruolo di principale responsabile, sono i seguenti:

- CEV.1 incongruenze a livello documentale (Manuale della Qualità) nell'indicazione delle posizioni di responsabilità coinvolte nell'AQ della didattica e della ricerca;
- CEV.2 mancanza di evidenza della presa in considerazione di quanto raccomandato dal NdV;
- CEV.3 mancanza di una programmazione degli adempimenti che permetta sia un esame ponderato e la restituzione di un feedback sui documenti predisposti da CdS e Dipartimenti da parte del PQA sia a CdS e Dipartimenti una adeguata revisione dei documenti;
- CEV.4 sarebbe auspicabile la messa a disposizione degli organi e delle strutture responsabili della loro compilazione di specifiche indicazioni per la gestione dei processi dell'AQ dei CdS;
- CEV.5 mancanza di definizione della struttura organizzativa per l'AQ della terza missione;
- CEV.6 manca ancora una sistematica attività di informazione sull'AQ e all'AQ delle rappresentanze studentesche.

La CEV, nella sua relazione finale, ha anche fatto una serie di raccomandazioni ai 4 CdS oggetto di visita, che sono riportate nella seguente tabella.

CdS	Punto di attenzione	Punteggio	Raccomandazioni delle CEV
Informatica Applicata	R3.A.2 - Definizione dei profili in uscita	5	Al fine di rendere il CdS distintivo e innovativo, coerentemente alle intenzioni che hanno guidato la riforma dell'ordinamento, si raccomanda un'adeguata revisione dei profili, nel loro nome e nelle loro funzioni e competenze, per meglio caratterizzare le figure professionali che si intendono formare. Si raccomanda di completare la definizione delle modalità di verifica dell'apprendimento in tutte le schede dei corsi e di migliorare l'adeguatezza tra modalità di verifica e risultati di apprendimento attesi.
	R3.A.3 - Coerenza tra profili e obiettivi formativi	5	Si raccomanda di rendere coerenti gli obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento con i profili in uscita specificati nel quadro A2.a. Si raccomanda inoltre di compilare il quadro A4.b.2 "Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative" della SUA per stabilire un immediato collegamento fra i risultati di apprendimento e l'offerta formativa.
	R3.B.2 - Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze	5	Si raccomanda di uniformare le informazioni presenti nella documentazione e nel sito web relative al punto di attenzione in esame. Si raccomanda altresì di descrivere più dettagliatamente e precisamente le modalità di accesso definendo i criteri in base ai quali viene riconosciuta l'adeguatezza della personale preparazione e in che cosa consiste la verifica di tale adeguatezza. Si raccomanda, inoltre, di rimuovere ogni riferimento ad OFA, non pertinenti ad una Laurea Magistrale, e a curricula (non previsti dal corso di Laurea).
Giurisprudenza	R3.D.3 - Interventi di revisione dei percorsi formativi	5	Il CdS <b>cerca</b> di garantire che l'offerta formativa sia aggiornata e rifletta le conoscenze disciplinari (come emerso, in particolare, nel corso delle audizioni in loco). <b>Non</b> risulta molto chiaro, tuttavia, come vengano monitorati gli interventi promossi e ne venga valutata l'efficacia. Nel corso delle stesse audizioni in loco, è stato riconosciuto che sono stati definiti obiettivi in termini quantitativi ma non qualitativi, e risulta poco chiaro quale impatto abbiano – effettivamente – le considerazioni degli organi di controllo della qualità. Anche l'attività di Riesame presenta margini di miglioramento. <b>Raccomandazione</b> Individuare con maggior precisione gli obiettivi prefissati in termini di aggiornamento dell'offerta formativa.
Statistica e Informatica per l'Azienda, la Finanza e le Assicurazioni	R3.B.4 - Internazionalizzazione della didattica	5	Si raccomanda di continuare a sostenere ed ampliare le iniziative da poco in atto a favore dell'informazione e dell'apertura del CdS all'internazionalizzazione, sia attraverso l'individuazione di nuovi partner sia con iniziative economiche a supporto degli studenti interessati, con continuo monitoraggio delle loro richieste ed aspirazioni.
	R3.B.5 - Modalità di verifica dell'apprendimento	5	Nelle schede degli insegnamenti si raccomanda di precisare i criteri di valutazione dell'apprendimento, per consentire di apprezzare il livello di raggiungimento dei risultati di apprendimento associati ai singoli insegnamenti.
Management delle Imprese Turistiche	R3.B.5 - Modalità di verifica dell'apprendimento	5	Si raccomanda di completare la definizione delle modalità di verifica dell'apprendimento in tutte le schede dei corsi e di migliorare l'adeguatezza tra modalità di verifica e risultati di apprendimento attesi.
	R3.D.3 - Interventi di revisione dei percorsi formativi	5	Per quanto concerne l'analisi e il monitoraggio dei percorsi di studio, si raccomanda ciò che in precedenza si è già sottolineato (Cfr. Conclusioni ai Punti di Attenzione R3.A.1; R3.B.4 e R3.D.2): l'utilità di un confronto nazionale e internazionale nell'ambito dei corsi di Studio riguardanti il Turismo e di Management più in generale. Il confronto con i CdS dell'Ateneo, anche se più semplice, non sembra sufficiente per individuare delle azioni migliorative. Si dovrebbe estendere l'analisi almeno ai CdS di Turismo e di Gestione dei Beni Culturali presenti in altre Sedi Universitarie su base regionale, macroregionale e nazionale.

I CdS risultano accreditati fino all'a.a. 21/22 e dovranno indicare quali azioni hanno intrapreso a seguito di queste raccomandazioni. Ai Coordinatori di questi CdS, nel mese di settembre, è stato comunicato che il NdV dovrà redigere una relazione da inviare ad ANVUR per dichiarare l'avvenuto superamento delle criticità, basando il proprio giudizio sui documenti prodotti dal CdS. È attesa per il prossimo anno la documentazione dai CdS; come concordato [nell'audizione con il NdV del 28/9](#), nel corso della primavera del 2021 il PQA produrrà un documento con lo stato di avanzamento delle azioni predisposte dai CdS.

Le attività del PQA hanno subito un rallentamento nel corso dell'anno a causa dell'emergenza legata alla diffusione del COVID-19, in quanto il massimo sforzo di tutto il personale dell'Ateneo è stato finalizzato alla prosecuzione dell'attività didattica (lezioni, esami di profitto, esami finali) nel nuovo contesto che si è venuto a creare, nel tentativo di minimizzare i disagi per gli studenti.

Le principali attività svolte si sono articolate nei seguenti ambiti:

- predisposizione e diffusione di indicazioni per un corretto e consapevole svolgimento di vari adempimenti previsti dal sistema AVA e dal sistema di AQ di Ateneo (rilievo CEV.4);
- predisposizione e diffusione di strumenti per una revisione dei documenti preparati prima della stesura della versione definitiva (rilievo CEV.3);
- proposte di modifica del Manuale della Qualità per risolvere le incongruenze rilevate dalle CEV (rilievo CEV.1), per inserire all'interno del Manuale uno scadenziario più preciso dei vari adempimenti (rilievo CEV.3), e per snellire alcune procedure previste nel sistema di AQ di Ateneo;
- iniziative per valutare l'impatto sulla didattica delle modalità di erogazione a distanza.

Infine, ulteriori attività per affrontare le altre problematiche evidenziate dalle CEV sono pianificate per il 2021, come discusso nella Sezione 6. Seguendo anche l'indicazione CEV.2, le raccomandazioni del NdV contenute nella [relazione OPIS 2020](#) sono analizzate in dettaglio nella Sezione 5, mentre le raccomandazioni contenute nella [relazione annuale del NdV](#) sono analizzate nella Sezione 6.

Nelle prossime sezioni, vengono brevemente descritte le attività svolte negli ambiti indicati in precedenza.

#### 4.1. Indicazioni per lo svolgimento degli adempimenti

Per quanto riguarda le indicazioni per la compilazione di documenti previsti dal sistema AVA, il PQA ha preparato e diffuso:

- uno schema per la redazione della relazione CP-DS (Allegato 1);
- nuove indicazioni per la compilazione delle schede degli insegnamenti, recependo le indicazioni del NdV (Allegato 2);
- uno schema per la redazione della Relazione OPIS e della Relazione Laureandi dei CdS, che hanno lo scopo di documentare in modo sintetico (basandosi sui verbali del Consiglio) come a livello di Gruppo di gestione AQ e di Consiglio di CdS è stata condotta l'analisi dell'opinione degli studenti e dei laureandi, l'individuazione di eventuali criticità e le azioni di miglioramento programmate (Allegato 3 e Allegato 4).

#### 4.2. Strumenti per la verifica della compilazione dei documenti

Per quanto riguarda invece la fase di feedback sulle bozze dei documenti predisposti dai vari attori del sistema AQ, nel corso del 2020 sono state predisposte le seguenti check-list

- check-list relativa ai quadri della scheda SUA-CdS non ordinamentali (Allegato 5);
- check-list relativa alla scheda di monitoraggio annuale (Allegato 6);
- check-list relativa alla relazione annuale della CP-DS (Allegato 7).

Queste check-list vengono compilate dai componenti del PQA sulla base delle versioni preliminari dei documenti che sono richiesti dal PQA circa un mese prima della scadenza definitiva, in modo da consentire di tenere conto dei rilievi del PQA nelle versioni definitive.

#### 4.3. Modifica del Manuale della Qualità

La versione modificata del Manuale della Qualità di Ateneo è stata approvata dall'Organo di Governo dell'Ateneo nelle sedute di dicembre 2020. Il nuovo manuale si compone di una [parte generale](#) e di una [seconda parte](#) con la descrizione di una serie di procedure intese come best-practice di Ateneo.

Nella nuova versione del Manuale:

- sono state introdotte modifiche per rispondere ai rilievi della CEV per quanto riguarda alcuni refusi presenti nella precedente versione;
- è stata inserita, come richiesto dalla CEV, una più precisa definizione dei target di risultato riferiti alle azioni per il perseguimento degli obiettivi stabiliti;
- sono state risolte le incongruenze nell'indicazione delle posizioni di responsabilità coinvolte nell'AQ della didattica e della ricerca (rilievo CEV.1);

- è stato introdotto uno scadenziario più dettagliato, contenente un riferimento diretto agli adempimenti e agli attori coinvolti, con indicazione di scadenze intermedie per permettere l'intervento, qualora necessario, del PQA (rilievo CEV.3);
- è stato eliminato il DARPA Didattica del Dipartimento, sostituito dal DARPA Didattica della Scuola, come proposto dal PQA, al fine di snellire le procedure di AQ di Ateneo;
- è stato introdotto uno slittamento temporale del DARPA Ricerca e Terza missione per consentire una stabilizzazione dei dati annuali delle pubblicazioni e dei finanziamenti conseguiti dai Dipartimenti;
- è stata ampliata la sezione che descrive le procedure, introducendo una descrizione delle procedure riguardanti gli esami (modalità mediante Moodle e MS Teams).

#### 4.4. Iniziative per valutare l'impatto sulla didattica delle modalità di erogazione a distanza

Il PQA ha condotto, anche su impulso del NdV, una serie di iniziative per valutare l'impatto che ha avuto sulla didattica la nuova modalità di erogazione a distanza. In particolare, il Presidio ha predisposto:

- un questionario per la rilevazione del livello di efficacia e soddisfazione delle modalità di didattica a distanza, relativamente alle lezioni, agli esami e a tesi e tirocinio (Allegato 8); questo questionario, diffuso alla fine del mese di luglio, è stato compilato da circa il 30% degli studenti dell'Ateneo;
- uno schema per la redazione, da parte delle CP-DS, di una relazione di monitoraggio della didattica a distanza durante l'emergenza COVID-19 (Allegato 9), per rilevare come i CdS hanno gestito le attività di lezioni, esami, tirocini e tesi, evidenziando le principali problematiche emerse e il modo in cui sono state gestite.

#### 5. Analisi della Relazione OPIS del NdV del 2020

Nella propria [relazione OPIS del 2020](#), il NdV suggerisce al Presidio della Qualità di:

- OPIS.1 rendere visibile al docente la valutazione, per insegnamenti con un numero limitato di studenti frequentanti, dopo un congruo tempo dalla fine del corso, per esempio alla chiusura della prima sessione utile di esami;
- OPIS.2 affrontare alcuni punti di debolezza del processo di documentazione e monitoraggio dell'effettivo utilizzo delle valutazioni degli Studenti e dei Laureati;
- OPIS.3 rielaborare le "Indicazioni compilazione relazione CPDS", modello predisposto nel 2017 come guida per la redazione della Relazione delle CPDS e implementare un processo documentale per far evincere in modo efficace come è stata condotta l'analisi dell'opinione degli studenti, individuazione di eventuali criticità e le conseguenti azioni mirate al miglioramento della qualità della didattica a livello di singolo CdS e dare conto anche dell'analisi dell'opinione dei laureandi sulla base dei dati forniti da AlmaLaurea;
- OPIS.4 dare riscontro agli Organi di Governo di Ateneo e al Nucleo di Valutazione delle azioni migliorative scaturite dall'analisi delle opinioni degli studenti e dei laureati. Dal documento si dovrebbero, inoltre, evincere sia le problematiche (comuni e specifiche) dei singoli CdS/Dipartimenti, sia le proposte e i suggerimenti delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti.

Per quanto riguarda il rilievo OPIS.1, il PQA ha stabilito di rendere visibile al docente solo il numero di questionari compilati ma non il loro esito, fino alla chiusura della prima sessione utile di esami, per tutti gli insegnamenti.

Per quanto riguarda il rilievo OPIS.2, il PQA ha chiesto ai CdS di predisporre una relazione OPIS per studenti e laureandi, che poi sono state trasmesse alle CP-DS in modo che ne potessero tenere conto nelle loro relazioni annuali (si veda la Sezione 4.2).

Per quanto riguarda il rilievo OPIS.3, il PQA (si veda la Sezione 4.1) ha predisposto un nuovo schema per la relazione, tenendo conto dei suggerimenti del NdV (Allegato 1).

Infine, relativamente al rilievo OPIS.4, il PQA predisporrà il documento richiesto nel corso dei primi mesi del 2021, una volta analizzate anche le relazioni annuali del 2020 delle CP-DS.

## 6. Piano di attività per il 2021

Nella sua [relazione annuale del 2020](#), il NdV ha fornito un lungo elenco di raccomandazioni/inviti/suggerimenti al PQA, che talvolta insistono sugli stessi aspetti, di cui il PQA terrà conto per stabilire il proprio piano delle attività per il 2021, compatibilmente con le risorse a propria disposizione. L'elenco dei rilievi del NdV è riportato nella seguente tabella.

	Rilievo	Commento/Azione	Stato
NdV.1	<b>Raccomandazione 2</b> - Il NdV <b>raccomanda all'Ateneo e al PQA</b> di rivedere il Manuale della Qualità con riferimento ai processi AQ per Ricerca e Terza Missione (PA: R4.A.1 e R4.A.4), con particolare attenzione alla definizione delle posizioni di responsabilità coinvolte e la struttura organizzativa, e la sua piena implementazione nelle diverse strutture. Il NdV <b>richiama l'attenzione</b> soprattutto sulla necessità di definire un sistema AQ per la Terza missione, nella versione del Manuale della Qualità rev.2020 ancora presente in una appendice, che sia opportunamente inserito nell'architettura generale. In particolare, inoltre, deve essere meglio definito il coordinamento tra i soggetti interessati a livello centrale (Prorettore alla Terza Missione, ruolo creato nel 2019) e periferico (Dipartimenti e loro Delegati).	Il Manuale è stato modificato e una versione aggiornata è stata approvata dagli OGG nel dicembre 2020. In questa versione sono stati modificati alcuni processi relativi alla didattica, specificate le varie scadenze in modo puntuale e ampliata la parte relative alle procedure (si veda la Sezione 4.3). L'organizzazione dei processi di AQ della Ricerca e Terza Missione, con particolare riferimento al coordinamento tra organi di Dipartimento e Referenti di Ateneo sarà oggetto di Audizioni che il Presidio effettuerà nel 2021 con: 1. Prorettore alla Ricerca e Responsabili nei Dipartimenti 2. Prorettore alla Terza Missione e Responsabili nei Dipartimenti Solo a valle di una compiuta definizione dell'architettura dei processi di AQ di Ricerca e Terza Missione verrà proposta una nuova modifica del MdQ.	Riunione con Prorettore alla Ricerca e Responsabili nei Dipartimenti e del Prorettore alla Terza Missione e Responsabili nei Dipartimenti nei mesi di gennaio o febbraio 2021.
NdV.2	<b>Raccomandazione 3</b> - Il NdV <b>raccomanda al PQA</b> di predisporre un opportuno piano di informazione e formazione sul funzionamento del sistema di AQ, rivolto a tutta la comunità accademica e al Personale Tecnico Amministrativo. Particolare attenzione va riservata agli studenti impegnati negli Organi per la AQ (PA: R1.A.4), Il NdV <b>chiede al PQA</b> di poter trovare una rendicontazione delle iniziative intraprese nella Relazione annuale sulle attività svolte.	L'attività di formazione si è interrotta nel 2020 a causa dell'emergenza COVID. Riprenderà nel corso del 2021 con giornate di informazione e formazione rivolte a tutta la comunità accademica e al Personale Tecnico Amministrativo, svolte su piattaforma Teams.	Verranno organizzate giornate mensili di formazione, erogate su piattaforma Teams, rivolte alle varie componenti della Comunità accademica, quali: studenti, PTA, Coordinatori CdS, Presidenti CPDS, Direttori. Verrà incentivata la partecipazione a queste giornate.
NdV.3	<b>Raccomandazione 4</b> - Il NdV <b>raccomanda al PQA</b> di procedere a predisporre linee guida per tutta la documentazione AQ, soprattutto con riferimento ai DARPA (Didattica e Ricerca e Terza Missione), in modo da garantire il necessario livello di analisi con riferimento sia alle fasi di individuazione delle criticità, implementazione delle azioni correttive e verifica dei risultati raggiunti, sia alla verifica di come eventuali criticità e/o i suggerimenti forniti dalla CEV, dal NdV o dalle CPDS (per la Didattica) sono state affrontate e/o implementati, e a pubblicarle in modo tempestivo sul sito web AQ.	Già nel 2020 il PQA ha intrapreso iniziative che hanno condotto all'elaborazione di template per la redazione delle relazioni OPIS dei CdS, per la redazione della relazione della CPDS e altri (si veda la Sezione 4.1)	Nel corso del 2021, il PQA proseguirà nel predisporre template relativi ai vari documenti di AQ, e in particolare il DARPA didattica, e in collaborazione con i Prorettori alla Ricerca e alla Terza Missione, del DARPA Ricerca e Terza Missione.
NdV.4	<b>Raccomandazione 5</b> - Il NdV <b>raccomanda al PQA</b> di predisporre una programmazione completa delle scadenze per invio di tutti gli adempimenti documentali, essendo ad oggi presente solo per la Didattica a livello periferico e completamente assente per DARPA a livello periferico, per tutti i	La nuova versione del MdQ fornisce un quadro più dettagliato riguardo le scadenze delle versioni preliminari e di quelle definitive dei vari documenti di AQ.	Il PQA produrrà annualmente uno scadenziario, desunto dal MdQ che verrà distribuito ai vari attori.

	DARPA a livello centrale, per le Relazioni dei Prorettori e per la stessa Relazione annuale del PQA. Le scadenze devono consentire anche al NdV di avere a disposizione la documentazione completa del sistema AQ in tempo utile per la redazione della Relazione annuale sul Sistema AQ. Il NdV <b>invita</b> il PQA ad effettuare un'azione di monitoraggio del rispetto scadenze degli adempimenti e della tempestiva pubblicazione della documentazione sul sito web AQ.		
<b>NdV.5</b>	<b>Raccomandazione 6</b> - Il NdV <b>raccomanda al PQA</b> di specificare nel Manuale della Qualità e sul sito web AQ le modalità organizzative e documentali e le tempistiche per quanto riguarda la restituzione ai CdS e Dipartimenti delle proprie osservazioni e verifiche sui tutti i documenti di AQ.	Nel corso del 2020, sono state già predisposte check-list per la SUA-CdS, la SMA e la relazione della CPDS, che sono state compilate dai membri del PQA e inviati ai responsabili prima della versione finale (si veda la Sezione 4.2). Le tempistiche sono definite nella nuova versione del MdQ.	Nel corso del 2021, il PQA proseguirà a predisporre check-list relative ai veri documenti di AQ.
<b>NdV.6</b>	<b>Raccomandazione 9</b> - Il NdV <b>raccomanda al PQA e all'Ufficio di Supporto</b> di curare maggiormente l'aggiornamento tempestivo dei documenti sul sito web AQ dell'Ateneo (per esempio, scadenziari di programmazione delle attività; linee guida; iniziative di informazione e formazione), verificando che gli accessi ai vari attori siano compatibili con l'efficienza del sistema, in particolare per la componente studentesca.	Il responsabile dell'Ufficio di Supporto comunicherà al Presidente dopo una settimana il mancato ricevimento di un documento, e caricherà tutti i documenti sul sito entro un mese dalla scadenza o dal ricevimento. Ogni mese, nella seduta del PQA verrà effettuato un controllo della documentazione caricata.	La nuova procedura partirà nel 2021.
<b>NdV.7</b>	<b>Raccomandazione 10</b> - Il NdV <b>raccomanda all'Ateneo</b> e in particolare al <b>PQA</b> e al <b>Prorettore alla didattica</b> di predisporre opportuni strumenti per verificare che i progetti formativi dei CdS siano sistematicamente revisionati e aggiornati anche attraverso una più efficace consultazione dei Comitati di Indirizzo, che non può limitarsi ad una mera presentazione dell'offerta didattica, e di studi di settore e banche dati. L'attività di consultazione deve essere prevista non solo in fase di programmazione o revisione dell'offerta, ma anche nella fase di verifica di efficacia della formazione. Il NdV <b>chiede al PQA e Prorettore alla didattica</b> di poter trovare evidenza delle azioni programmate e implementate nella Loro rispettive Relazioni annuali.	Iniziativa da concordare con l'Ateneo e in particolare con il Prorettore alla didattica.	
<b>NdV.8</b>	<b>Raccomandazione 11</b> - Il NdV <b>raccomanda al PQA</b> di implementare un'attività di verifica su quanto effettivamente realizzato dai CdS e dai Dipartimenti a seguito delle indicazioni fornite e, in particolare, sull'adeguatezza della gestione dei processi dell'AQ da parte dei CdS e sulla loro efficacia. Della attuazione di un effettivo <i>check</i> , sulla documentazione e sulla efficacia dei processi AQ, il NdV <b>chiede al PQA</b> di poter trovare evidenza nella Relazione annuale sulle attività svolte.	Si veda il punto NdV.5.	
<b>NdV.9</b>	<b>Raccomandazione 13</b> - Il NdV <b>raccomanda al PQA</b> una attenta analisi dei testi della sezione della Scheda SUA-CdS dedicata alla Assicurazione della Qualità al fine di verificare la completezza e chiarezza delle informazioni riportate dei Quadri D e la corretta ed efficace impostazione del sistema AQ. In particolare il NdV <b>suggerisce</b> di predisporre un testo unico per quanto riguarda il Quadro D1 <i>Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo</i> e un	Le linee guida al riguardo <a href="#">già esistono</a> , e verranno aggiornate.	Aggiornamento linee guida compilazione scheda SUA-CdS



	<p>modello (linee guida) per la redazione dei due quadri Quadro D2 <i>Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio</i> e Quadro D3 <i>Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative</i>. Questo con l'obiettivo di definire in modo uniforme la tipologia di informazioni da fornire nella SUA e soprattutto verificare l'efficacia del sistema nella fase di autovalutazione e di implementazione di misure correttive. Un punto specifico di attenzione è quello relativo alla organizzazione, responsabilità e documentazione con riferimento al coinvolgimento degli interlocutori esterni (PA: R3.D2) e revisione dei percorsi formativi (PA: R3.D3).</p>		
<b>NdV.10</b>	<p><b>Invito/suggerimento 7</b> - Il NdV invita il PQA, in analogia con quanto stabilito per gli altri adempimenti documentali, a fornire supporto ai CdS per la stesura del Documento di Analisi e Riprogettazione (DARPA Didattica), predisponendo un modello di riferimento (linee guida) e procedure per verificarne la corretta redazione.</p>	Si veda il punto NdV.3.	
<b>NdV.11</b>	<p><b>Invito/suggerimento 8</b> - Il NdV suggerisce al PQA di concordare con i Coordinatori dei CdS un modello di riferimento (linee guida) per i DARPA, partendo da un'analisi comparata di quelli prodotti che consenta di evidenziare delle <i>best practices</i> con riferimento a ordine e titoli dei paragrafi dell'indice, contenuti, livello di dettaglio analitico e modalità di presentazione (solo a titolo di esempio, esplicitare in modo chiaro come sono stati recepiti i contenuti della Raccomandazione della CEV, le osservazioni della Relazione Paritetica e quelle del NdV, e prevedere schemi riassuntivi con obiettivi, azioni tempi e responsabilità possono essere considerate <i>best practices</i> da implementare).</p>	Si veda il punto NdV.3.	
<b>NdV.12</b>	<p><b>Raccomandazione 16</b> - Il NdV raccomanda al PQA un ulteriore impegno per coordinare e supervisionare la compilazione della documentazione prevista da ANVUR-AVA e dall'Ateneo (DARPA) per le procedure di assicurazione della qualità, in particolare in termini di verifica dei contenuti.</p>	Si veda il punto NdV.5.	
<b>NdV.13</b>	<p><b>Raccomandazione 17</b> - Il NdV raccomanda al PQA una particolare attenzione al monitoraggio delle azioni intraprese dai CdS per risolvere le criticità evidenziate nelle Raccomandazioni della CEV e di darne evidenza nella Relazione annuale.</p>	I Coordinatori dei CdS sono stati allertati riguardo le scadenze (si veda. Alcuni CdS hanno già inviato un prospetto delle azioni intraprese.	Verifica dello stato di avanzamento entro marzo 2021
<b>NdV.14</b>	<p><b>Raccomandazione 20</b> - Il NdV raccomanda al PQA di predisporre una programmazione delle scadenze per la redazione dei DARPA ReTM, essendo ad oggi assente sia a livello periferico Dipartimenti che centrale Ateneo. Le scadenze devono consentire anche al NdV di avere a disposizione la documentazione completa del sistema AQ in tempo utile per la redazione della Relazione annuale sul Sistema AQ. In NdV invita il PQA ad effettuare un'azione di monitoraggio del rispetto scadenze degli adempimenti e della tempestiva pubblicazione sul sito web AQ.</p>	Si veda il punto NdV.4.	
<b>NdV.15</b>	<p><b>Invito/suggerimento 11</b> - Il NdV suggerisce al PQA di concordare con i Direttori dei Dipartimenti e i Delegati dei Dipartimenti un modello di riferimento (linee guida) per i DARPA ReTM. comprensivo delle</p>	Si veda il punto NdV.3 per il template. Per quanto riguarda la valutazione del Dottorato, non esiste ancora una prassi consolidata né a livello di	Template da predisporre entro fine marzo.

	dimensioni da analizzare e funzionale ad una autovalutazione rispetto ai quattro punti di attenzione del Requisito R4.B. Il NdV suggerisce di inserire nel modello anche uno specifico capitolo dedicato alla valutazione del Dottorato di Ricerca.	ANVUR, né a livello di CONPAQ. Si rimane in attesa anche delle indicazioni di ANVUR al riguardo, promesse nel <a href="#">piano di attività 21-23</a> .	
<b>NdV.16</b>	<b>Raccomandazione 21</b> - Il NdV <b>raccomanda al PQA</b> un impegno per coordinare e supervisionare la compilazione dei DARPA ReTM.	Anche per questo adempimento verrà fornita una check-list che verrà restituita ai Direttori prima della versione finale	Check-list da predisporre entro fine marzo.

Nel corso del 2021, il PQA prevede di continuare le proprie attività concentrandosi principalmente sui tre ambiti seguenti:

1. supporto alla preparazione dei documenti da parte di CdS e Dipartimenti tramite template e incontri formativi;
2. azione di monitoraggio sui contenuti dei documenti predisposti tramite la compilazione da parte del PQA di opportune check-list da restituire prima della redazione delle versioni finali dei documenti;
3. incontri di formazione con studenti, PTA e docenti da condurre con cadenza mensile/bimensile.

Il PQA, poi, sulla scorta dei rilievi della CEV e del NdV, condurrà le azioni descritte nella seguente tabella.

	<b>Azione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Rilievi</b>
<b>PQA1</b>	Riunione con Prorettori Ricerca e Terza Missione per definire i processi AQ di Ricerca e Terza Missione e chiedere modifica MdQ	28/2/21	CEV.5 NdV.1
<b>PQA2</b>	Periodiche giornate formative, in remoto, con studenti, PTA, docenti	da 1/2/21	CEV.6 NdV.2
<b>PQA3</b>	Predisposizione di schemi per la redazione dei DARPA CdS e di Dipartimento. Gli schemi dei DARPA Ricerca e Terza Missione saranno redatti con l'ausilio dei Prorettori (si veda PQA1). Aggiornamento delle indicazioni per la compilazione dei quadri D1, D2 e D3 delle schede SUA-CdS	31/3/21	CEV.4 NdV.3 NdV.9 NdV.10 NdV.11 NdV.15
<b>PQA4</b>	Predisposizione scadenziario adempimenti AVA e AQ Ateneo, desunto da MdQ, con le date relative all'anno corrente (alcune delle quali dipendono dalle scadenze imposte dalle note MUR)	31/1/21	CEV.3 NdV.4 NdV.14
<b>PQA5</b>	Completamento della preparazione check-list per tutti i documenti previsti dal sistema AVA e AQ di Ateneo	31/3/21	CEV.3 NdV.5 NdV.8 NdV.12 NdV.16
<b>PQA6</b>	Il responsabile dell'Ufficio di Supporto comunicherà al Presidente dopo una settimana il mancato ricevimento di un documento, e caricherà tutti i documenti sul sito entro un mese dalla scadenza o dal ricevimento. Ogni mese, nella seduta del PQA verrà effettuato un controllo della documentazione caricata	da 1/1/21	NdV.6
<b>PQA7</b>	Verifica che i progetti formativi dei CdS siano sistematicamente revisionati e aggiornati anche attraverso una più efficace consultazione dei Comitati di Indirizzo, da condurre con il Prorettore alla Didattica	28/2/21	NdV.7
<b>PQA8</b>	Verifica dello stato di avanzamento delle azioni intraprese dai 4 CdS oggetto della visita ANVUR nel 2019 a seguito delle raccomandazioni della CEV	31/3/21	NdV.13

Il Presidente

Prof. Marco Ariola



Allegato 1

Schema relazione CP-DS

<i>Titolo</i>	<b>RELAZIONE COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI STUDENTI DIPARTIMENTO 2020</b>
<i>Sigla</i>	R.CP-DS
<i>Revisione</i>	XX
<i>Data</i>	XX XX 2020



#### Lista Acronimi

CP-DS	Commissione Paritetica - Docenti e Studenti
PQA	Presidio Qualità di Ateneo
NdV	Nucleo di Valutazione
CdD	Consiglio di Dipartimento
CdS	Corso di Studi

## 1. PREMESSA

### 1.1 Nomina e Composizione della Commissione

*Indicare la composizione e le eventuali variazioni rispetto allo scorso anno, riportando le fonti documentali (data designazione Consiglio degli Studenti, data delibera Dipartimento, etc)*

*Si ricorda che la sostituzione dei rappresentanti della componente studentesca deve seguire la procedura predisposta dall'Ateneo e presentata dal PQA durante l'incontro del 19 Giugno 2018:*

- 1. La CP-DS comunica al Direttore di Dipartimento e al Consiglio degli Studenti la necessità di un nuovo componente.*
- 2. Il Consiglio degli Studenti designa il nuovo componente.*
- 3. Il Direttore nomina il nuovo componente (tramite Decreto o Delibera del Consiglio di Dipartimento).*
- 4. Gli uffici di Ateneo vengono informati mediante comunicazioni ufficiali.*

*Riportare la Composizione alla prima riunione e alla data di chiusura della Relazione (se cambiata)*

Liv.	Classe	Denominazione del Corso	Studenti	Docenti

### 1.2 Suddivisione in Sotto-Commissioni e Funzioni Svolte

Per procedere con l'attività di monitoraggio delle problematiche sollevate nell'ambito della precedente relazione della CP-DS e per poter valutare l'efficacia delle conseguenti azioni correttive proposte/attuare dai vari CdS, la Commissione ha deciso di procedere con le riunioni delle Sotto-Commissioni, formate dalle coppie docente-studente di ciascun CdS. Il lavoro delle Sotto-Commissioni si è svolto come segue:

- 1) Interazioni dirette tra la componente studentesca della CP-DS e i loro colleghi di corso, così da individuare possibili nuove problematiche da affrontare e risolvere.
- 2) Riunioni delle Sotto-Commissioni dedicate a:
  - a. analisi delle problematiche rilevate in precedenza e dello stato delle relative azioni proposte dai Coordinatori dei vari CdS;
  - b. analisi delle nuove problematiche;
  - c. stesura di specifici verbali;
- 3) Incontri tra le Sotto-Commissioni e il Coordinatore del CdS di riferimento come processo di *feedback* volto a velocizzare la risoluzione delle problematiche evidenziate.
- 4) Discussione collegiale e approvazione dei verbali delle Sotto-Commissioni durante le riunioni plenarie della CP-DS.

### 1.3 Calendario delle Sedute della CP-DS

*Riportare le date delle riunioni e indicare il sito internet dove è possibile consultare i verbali delle riunioni*

Relazione attività del Presidio della Qualità anno 2020 -Pagina 13 di 53

#### 1.4 Richieste di chiarimenti e criticità evidenziate relativamente al processo di valutazione della Qualità di Ateneo e possibili risoluzioni

*Riportare eventuali richieste di chiarimento rivolte agli Organi di Ateneo e il relativo status*

#### 1.5 Riorganizzazione della Struttura della Relazione Annuale

*Modificare con i dati del proprio Dipartimento*

Sulla base di quanto emerso dalle audizioni del 2019 con il NdV di Ateneo e con la CEV, e dalla Relazione OPIS del NdV 2020, la presente Relazione Annuale è stata riorganizzata fornendo un'analisi preliminare aggregata relativa al **DIPARTIMENTO** (Sezione 2) ed una successiva analisi di dettaglio di ciascun CdS (Sezioni **3-X**). Entrambe le analisi sono svolte conformemente alle Linee Guida ANVUR.

L'analisi aggregata fornisce indicatori e azioni correttive comuni a tutti i CdS, coinvolgendo quali interlocutori il PQA, il Direttore di Dipartimento e la Commissione Didattica del Dipartimento.

L'analisi di dettaglio fornisce indicatori e azioni correttive specifiche per ciascun CdS, coinvolgendo quali interlocutori il Coordinatore, i Gruppi AQ e il Consiglio del CdS.

## 2. **DIPARTIMENTO:** Analisi Aggregata

Si riporta, di seguito, l'analisi aggregata relativa al DIPARTIMENTO. I dettagli relativi a ciascun CdS sono riportati nelle sezioni successive (3-XX).

### 2.A. Analisi e proposte su gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti

Nella presente sezione (2.A) vengono analizzati gli aspetti relativi all'utilizzo e alla gestione dei questionari relativi all'opinione degli studenti e dei laureandi.

L'anno accademico di riferimento, relativamente ai questionari delle opinioni degli studenti, è il **2018/2019**. Per fornire un'analisi temporale, occorre prendere in considerazione i dati relativi all'anno accademico precedente (2017/2018) e i dati relativi all'anno successivo, sebbene parziali (2019/2020).

L'anno di Laurea di riferimento, relativamente ai questionari dei Laureandi, è il **2018**. Per fornire un'analisi temporale, occorre prendere in considerazione i dati relativi all'anno precedente (anno conseguimento Laurea 2017) e i dati relativi all'anno successivo, sebbene parziali (anno conseguimento Laurea 2019).

La Relazione OPIS del NDV di riferimento è la Relazione 2020.

#### 2.A.1. Valutazione dell'importanza attribuita dagli studenti alla frequenza delle lezioni

Riportare in forma tabellare o mediante l'ausilio di grafici:

- il numero totale di questionari compilati e le percentuali di studenti frequentanti per i tre anni di riferimento
- la percentuale delle motivazioni dichiarate come causa di non frequenza delle lezioni per i tre anni di riferimento

Valutare eventuali criticità indicate nella Relazione OPIS NdV 2020 (rif. Tab 2, Relazione OPIS NdV 2020)  
(Caratteri: 1500-2000 max)

#### 2.A.2 Analisi dei Risultati dell'Opinione degli Studenti e dei Laureandi.

Valutare eventuali criticità indicate nella Relazione OPIS NdV 2020 (Tab. 3 e Tab. 12 Relazione OPIS NdV 2020)  
(Caratteri: 2500-3000 max)

#### 2.A.3 Azioni svolte dalla Commissione Paritetica per sensibilizzare gli studenti sull'importanza delle rilevazioni.

Riportare le azioni svolte dai membri della CPDS (incontri con studenti, sensibilizzazione durante le lezioni, etc.)  
(Caratteri: 1500-2000 max)

#### 2.A.4 Problematiche e Azioni Correttive.

Riportare le problematiche comuni al Dipartimento e il relativo status. Ad es:

Di seguito si riportano le problematiche emerse relative ai questionari e comuni a tutti i CdS.

### A.1 **Problematica:**

**Azione:**

**Status:** APERTA/CHIUSA/PARZIALMENTE RISOLTA

## 2.B. Analisi e proposte in merito a materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato

Nella presente sezione (2.B) vengono analizzati gli aspetti relativi a materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature a disposizione degli studenti, sulla base dei risultati dei questionari relativi all'opinione degli studenti e dei laureandi e della Relazione OPIS del NdV

L'anno accademico di riferimento, relativamente ai questionari delle opinioni degli studenti, è il **2018/2019**. Per fornire un'analisi temporale, occorre prendere in considerazione i dati relativi all'anno accademico precedente (2017/2018) e i dati relativi all'anno successivo, sebbene parziali (2019/2020).

L'anno di Laurea di riferimento, relativamente ai questionari dei Laureandi, è il **2018**. Per fornire un'analisi temporale, occorre prendere in considerazione i dati relativi all'anno precedente (anno conseguimento Laurea 2017) e i dati relativi all'anno successivo, sebbene parziali (anno conseguimento Laurea 2019).

La Relazione OPIS del NDV di riferimento è la Relazione 2020.

### 2.B.1 Risultati da OPIS

Con riferimento all'opinione degli Studenti, la CP-DS ha preso in considerazione le seguenti domande estratte dai questionari:

- Il materiale didattico (indicato e disponibile) è adeguato allo studio della materia?
- Le attività didattiche integrative (esercitazioni, tutorati, laboratori, ecc.) sono utili all'apprendimento della materia?

Al fine di poter estrarre un'informazione quantitativa dall'analisi dei questionari, la CP-DS, ispirandosi al metodo proposto dal PQA e dal NdV di Ateneo (si veda Relazione Annuale NdV 2016/2017), decide di assegnare il seguente punteggio a ciascun tipo di risposta prevista dai questionari:

- Decisamente no: -3 punti
- Più no che sì: -1 punti
- Più sì che no: 1 punti
- Decisamente sì: 3 punti

Per ogni domanda è stata calcolata la media del punteggio delle relative risposte, che mediato ha fornito il Punteggio Finale per ogni CdS (compreso tra -3 e 3), che costituisce un'indicazione per la valutazione degli stessi.

Occorre notare che i risultati ottenuti e di seguito analizzati non sono completamente sovrapponibili ai risultati analizzati dal NdV (si veda Relazione Annuale NdV). Difatti, la CP-DS analizza solo le domande strettamente inerenti ai "materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato".

Si riportano di seguito i punteggi ottenuti per ciascun CdS dall'analisi dei questionari relativi agli ultimi tre A.A.

*Inserire e commentare grafici/tabelle con particolare attenzione a trend negativi o dati che si discostano dalla media.*

### 2.B.2 Risultati da Questionari Laureandi

Con riferimento all'opinione dei Laureandi, la CP-DS, in accordo a quanto fatto dal NdV, ha peso in considerazione i dati relativi all'opinione dei laureandi, tratti dal data base (<http://www2.almalaurea.it/cgi->



php/universita/statistiche/tendine.php?LANG=it&CONFIG=profilo) e dalla XXI Indagine Profilo dei Laureati 2018 Rapporto 2019 di AlmaLaurea, riguardanti gli studenti che hanno conseguito la laurea nell'anno 2018.

Per fornire un'analisi temporale, vengono riportati i dati relativi all'anno precedente (anno conseguimento Laurea 2017) e i dati relativi all'anno successivo, sebbene parziali (anno conseguimento Laurea 2019).

In particolare, la CP-DS si è soffermata sui giudizi relativi alle infrastrutture, attrezzature e servizi messi a disposizione dall'Università (aule, postazioni informatiche, biblioteche, attrezzature per altre attività didattiche e spazi per lo studio individuale) e sull'organizzazione degli esami (Rif. Tab. 13, Relazione OPIS NdV 2020)

Si riportano di seguito i giudizi del Dipartimento, relativi agli ultimi tre anni.

*Inserire e commentare grafici/tabelle con particolare attenzione a trend negativi o dati che si discostano dalla media.*

### 2.B.3 Indicazioni dal NdV

*Inserire e commentare eventuali indicazioni/suggerimenti forniti dal NdV.*

*(Caratteri: 1500-2000 max)*

### 6.1. 2.C. Analisi e proposte sulla validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi

Per ciascun CdS la CP-DS ha esaminato le schede degli insegnamenti reperibili sul sito esse3 di Ateneo. In particolare, la CP-DS ha monitorato il materiale presente online relativo all'A.A. 2019/2020 sulla base delle seguenti domande:

1. Le Modalità prova finale sono indicate in modo chiaro e sono adeguate e coerenti con i risultati di apprendimento da accertare?
2. Ci sono Insegnamenti con Schede senza informazioni? Se SI, quali?
3. Ci sono Insegnamenti con Schede con informazioni non complete (es: modalità di esame e accertamento non presenti o non chiare, non coerenti con i risultati di apprendimento da accertare)? Se SI, quali?

L'analisi per ciascun CdS è riportata nelle relative sezioni.

La CP-DS invierà comunicazione ai Coordinatori dei 6 CdS elencando le schede incomplete o mancanti.

*Inserire un breve resoconto relativo alle Sezioni C dei CdS, evidenziando aspetti positivi, eventuali criticità e punti di riflessione.*

### 2.D. Analisi e proposte sulla completezza e sull'efficacia del Monitoraggio annuale e Riesame ciclico

#### 2.D.1 Monitoraggio Annuale

La CP-DS, sulla base delle note del PQA del 10 e del 22 ottobre 2018, ha analizzato le schede di monitoraggio dei CdS, valutando i seguenti aspetti:

1. Il Monitoraggio annuale contiene un adeguato commento agli indicatori forniti nel cruscotto, con particolare attenzione a quegli indicatori i cui valori si discostano più significativamente dai valori di riferimenti di area o nazionale?
2. Il Monitoraggio annuale contiene un commento agli indicatori del cruscotto proposti dal Nucleo di Valutazione (vedi tabella)?
3. Il Monitoraggio annuale individua eventuali criticità maggiori?

Indicatori Cruscotto - NdV	
Percorso	iC1, percentuale di iscritti regolari che hanno conseguito almeno 40 CFU nell'anno solare (indicatore di "elevata" produttività media degli iscritti);
	iC13, percentuale di CFU conseguiti al primo anno su quelli da conseguire da parte degli immatricolati per la prima volta al sistema universitario italiano (indicatore di produttività media degli immatricolati);
	iC16, percentuale degli immatricolati per la prima volta al sistema universitario italiano che proseguono nello stesso CdS al II anno e che hanno conseguito almeno 40 CFU al primo anno (indicatore di "elevata" produttività degli immatricolati).
Prosecuzione e abbandoni	iC14, percentuale degli immatricolati per la prima volta al sistema universitario italiano che proseguono nel II anno nello stesso CdS (indicatore di "fidelizzazione" degli immatricolati);
	iC24, percentuale degli immatricolati per la prima volta al sistema universitario italiano che non risultano né laureati né iscritti al CdS dopo n+1 anni (indicatore di "dispersione" degli immatricolati a n+1 anni).
Internazionalizzazione	iC10, percentuale di CFU conseguiti all'estero nell'anno solare x+1, dagli iscritti regolari nell'anno accademico x/x+1 sul totale dei CFU conseguiti da tutti gli iscritti regolari (indicatore di internazionalizzazione degli iscritti: tasso medio di CFU acquisiti all'estero dagli iscritti).
Uscita	iC17, percentuale degli immatricolati per la prima volta al sistema universitario italiano che si laureano in n+1 anni nello stesso CdS (tasso di laurea degli immatricolati in un tempo "breve").

L'analisi per ciascun CdS è riportata nelle relative sezioni.

**Inserire un breve resoconto relativo alle Sezioni D.1 dei CdS, evidenziando aspetti positivi, eventuali criticità e punti di riflessione.**

#### 2.D.2 Riesame Ciclico

La CP-DS, partendo alle indicazioni fornite dal Presidio di Qualità analizza le schede di Riesame Ciclico di ciascun CdS, sulla base dei seguenti aspetti:

1. Nel Riesame ciclico sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati e da eventuali segnalazioni/osservazioni?
2. Nel Riesame ciclico sono state analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati?
3. Nel Riesame ciclico sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS)?
4. Le soluzioni riportate nel Riesame ciclico per risolvere i problemi individuati sono in seguito concretamente realizzate?

5. Nel Riesame ciclico sono state recepite le criticità e le proposte di miglioramento indicate nella Relazione Annuale della CPDS?
6. Nel Riesame ciclico sono state raccolte e tenute nella debita considerazione le osservazioni degli studenti e dei laureati?

L'analisi per ciascun CdS è riportata nelle relative sezioni (se previsto).

*Inserire un breve resoconto relativo alle Sezioni D.2 dei CdS, evidenziando aspetti positivi, eventuali criticità e punti di riflessione.*

## 2.E. Analisi e proposte sull'effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS

Per ciascun CdS sono stati presi in esame i siti web e le schede SUA-CdS, relative all'A.A. 2019/2020, disponibili su [www.university.it](http://www.university.it).

Sono stati valutati i seguenti punti:

1. Le informazioni contenute nelle pagine web del CdS sono complete ed aggiornate?
2. Le informazioni contenute nella SUA-CdS (reperibile al seguente indirizzo: <https://www.university.it/index.php/cercacorsi/universita>) sono presenti anche sul sito web del CdS?
3. Nella SUA-CdS ci sono informazioni dettagliate sui laboratori?
4. Nella SUA-CdS ci sono informazioni dettagliate sugli insegnamenti del corso di laurea?
5. Nella SUA-CdS ci sono figure professionali anomale?
6. Le modalità di accesso al corso di laurea sono ben definite?
7. Ci sono incongruenze tra l'offerta formativa e i contenuti della SUA-CdS?

L'analisi per ciascun CdS è riportata nelle relative sezioni.

*Inserire un breve resoconto relativo alle Sezioni E dei CdS, evidenziando aspetti positivi, eventuali criticità e punti di riflessione.*

## 2.F. Ulteriori proposte di miglioramento

Di seguito si riportano le Problematiche di **DIPARTIMENTO** emerse nella Relazione CP-DS 2019 e il relativo status.

**F.1 Problematica:**  
**Azione dal CdS:**  
**Status:**

Di seguito si riportano le nuove problematiche di **DIPARTIMENTO** emerse (Anno 2020).

**F.2 Problematica:**  
**Possibile Azione Correttiva:**



Le proposte specifiche per ciascun CdS, elaborate dalle Sotto-commissioni, sono riportate nelle relative sezioni. Le Sotto-commissioni hanno analizzato i risultati delle azioni correttive suggerite per le criticità emerse lo scorso anno ed hanno, inoltre, individuato delle nuove criticità e delle possibili azioni correttive. La CP-DS ha sottoposto i verbali delle Sotto-commissioni ai Coordinatori dei CdS, invitandoli a discutere le problematiche emerse nei relativi Consigli.

### 3. Corso di Studi XX (X Livello)

#### 3.A. Analisi e proposte su gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti

Descrivere brevemente il contenuto della sezione, riportando le fonti documentali

- Questionari delle opinioni degli studenti 2017/2018, 2018/2019 e 2019/2020 (parziali)
- Questionari delle opinioni dei laureandi 2017, 2018 e 2019 (parziali)
- Relazione OPIS NdV 2020
- Relazione OPIS CdS 2020
- Relazione Laureandi CdS 2020
- altro

##### 3.A.1 Analisi dei Risultati dell'Opinione degli Studenti e dei Laureandi.

Riportare l'analisi della Relazione OPIS CdS 2020. In particolare, occorre:

- valutare come è stata condotta l'analisi dell'opinione degli studenti, l'individuazione di eventuali criticità e le azioni di miglioramento programmate
- valutare come le eventuali criticità e/o i suggerimenti della Relazione OPIS del NdV sono state affrontate/implementati

Riportare l'analisi della Relazione Laureandi CdS 2020. In particolare, occorre:

- valutare come è stata condotta l'analisi dell'opinione degli studenti, l'individuazione di eventuali criticità e le azioni di miglioramento programmate
- valutare come le eventuali criticità e/o i suggerimenti della Relazione OPIS del NdV sono state affrontate/implementati

(Caratteri: 2500-3000 max)

#### 3.B. Analisi e proposte in merito a materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato

Si rimanda a quanto dettagliato al Paragrafo 2.B, a livello di Dipartimento

#### 3.C. Analisi e proposte sulla validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi

Si riporta di seguito l'analisi delle schede degli insegnamenti reperibili sul sito esse3 di Ateneo, relative al CdS. La modalità di analisi dei dati è conforme a quella definita nel paragrafo 2.C.

**Ad Es:**

Domanda	SI/NO	Note	Input dal CdS
1. Le Modalità prova finale sono indicate in modo chiaro e sono adeguate e coerenti con i risultati di apprendimento da accertare?	SI		
2. Ci sono Insegnamenti con Schede senza informazioni? Se SI, quali?	NO		
3. Ci sono Insegnamenti con Schede con informazioni non complete (es: modalità di esame e accertamento non presenti o non chiare, non coerenti con i risultati di	NO		

apprendimento da accertare - specificare)? Se SI, quali?			
---	--	--	--

### 3.D. Analisi e proposte sulla completezza e sull'efficacia del Monitoraggio annuale e Riesame ciclico

Si riporta di seguito l'analisi delle schede di Monitoraggio Annuale e Ciclico, relativo al CdS. La modalità di analisi dei dati è conforme a quella definita nel paragrafo 2.D.

#### 3.D.1 Monitoraggio Annuale

*Ad Es:*

Domanda	Osservazione	Input dal CdS
1. Il Monitoraggio annuale contiene un adeguato commento agli indicatori forniti nel cruscotto, con particolare attenzione a quegli indicatori i cui valori si discostano più significativamente dai valori di riferimenti di area o nazionale?	SI. Il CdS ha analizzato e commentato i principali indicatori del cruscotto.	
2. Il Monitoraggio annuale contiene un commento agli indicatori del cruscotto proposti dal Nucleo di Valutazione?	Non sono esplicitamente richiamati gli indicatori del NdV. Il CdS fornisce un'analisi aggregata degli stessi.	
3. Il Monitoraggio annuale individua eventuali criticità maggiori?	SI. Sono state evidenziate le maggiori criticità del CdS.	

#### 3.D.2 Riesame Ciclico

*Ad Es:*

Domanda	Osservazione	Input dal CdS
1. Nel Riesame ciclico sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati e da eventuali segnalazioni/osservazioni?	Da effettuare entro il 3 febbraio 2020 (scadenza Ateneo) e 20 febbraio 2020 (scadenza MIUR)	
2. Nel Riesame ciclico sono state analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati	Da effettuare entro il 3 febbraio 2020 (scadenza Ateneo) e 20 febbraio 2020 (scadenza MIUR)	
3. Nel Riesame ciclico sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS)?	Da effettuare entro il 3 febbraio 2020 (scadenza Ateneo) e 20 febbraio 2020 (scadenza MIUR)	
4. Le soluzioni riportate nel Riesame ciclico per risolvere i problemi individuati sono in seguito concretamente realizzate?	Da effettuare entro il 3 febbraio 2020 (scadenza Ateneo) e 20 febbraio 2020 (scadenza MIUR)	
5. Nel Riesame ciclico sono state recepite le criticità e le proposte di miglioramento indicate nella Relazione Annuale della CPDS?	Da effettuare entro il 3 febbraio 2020 (scadenza Ateneo) e 20 febbraio 2020 (scadenza MIUR)	
6. Nel Riesame ciclico sono state raccolte e tenute nella debita considerazione le osservazioni degli studenti e dei laureati?	Da effettuare entro il 3 febbraio 2020 (scadenza Ateneo) e 20 febbraio 2020 (scadenza MIUR)	

### 3.E. Analisi e proposte sull'effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS

Siriporta di seguito l'analisi del sito web (esse3) e della scheda SUA-CdS relativa all'A.A. 2019/2020, disponibile su [www.university.it](http://www.university.it). La modalità di analisi dei dati è conforme a quella definita nel paragrafo 2.E.

**Ad Es:**

Domanda	SI/NO	Note	Input dal CdS
1. Le informazioni contenute nelle pagine web del CdS sono complete ed aggiornate?	SI		
2. Le informazioni contenute nella SUA-CdS (reperibile al seguente indirizzo: <a href="https://www.university.it/index.php/cercacorsi/universita">https://www.university.it/index.php/cercacorsi/universita</a> ) sono presenti anche sul sito web del CdS?	SI		
3. Nella SUA-CdS ci sono informazioni dettagliate sui laboratori?	SI	Aggiornare il Quadro B.4 per il nuovo A.A.	Fatto
4. Nella SUA-CdS ci sono informazioni dettagliate sugli insegnamenti del corso di laurea?	SI		
5. Nella SUA-CdS ci sono figure professionali anomale?	NO		
6. Le modalità di accesso al corso di laurea sono ben definite?	SI		
7. Ci sono incongruenze tra l'offerta formativa e i contenuti della SUA-CdS?	NO		

### 3.F. Ulteriori proposte di miglioramento

Si riportano, di seguito, le proposte di miglioramento relative al CdS, elaborate dalla Sotto-commissione, secondo quanto definito nel paragrafo 2.F. Le proposte sono integrate con gli input ricevuti dai Coordinatori.

Di seguito si riportano le Problematiche emerse nella Relazione CP-DS 2019 e il relativo status.

#### F.3 **Problematica:**

**Azione dal CdS:**

**Status:**

Di seguito si riportano le nuove problematiche emerse (Anno 2020).

#### F.4 **Problematica:**

**Possibile Azione Correttiva:**



- 4. Corso di Studi XX (X Livello)
- 5. Corso di Studi XX (X Livello)
- 6. Corso di Studi XX (X Livello)





**Allegato 2**




**Indicazioni per la compilazione delle schede degli insegnamenti**

# Indicazioni per la compilazione delle schede degli insegnamenti

## PREMESSA

In questo documento vengono fornite alcune indicazioni per la compilazione, delle schede degli insegnamenti.

I passi da eseguire per accedere alla scheda sono i seguenti:

- andare sul portale [www.uniparthenope.u-gov.it](http://www.uniparthenope.u-gov.it)
- accedere con le proprie credenziali di posta elettronica
- cliccare sull'icona  Didattica
- nella colonna di sinistra, cliccare su "Programmazione Didattica" e successivamente su "Syllabus"
- nel menu a tendina "Anno" selezionare l'anno accademico di riferimento per il quale si vuole compilare la scheda
- comparirà l'elenco degli insegnamenti attribuiti al docente nell'anno considerato, caricato a cura delle Segreterie
- a questo punto il docente deve verificare la presenza di eventuali errori (corsi mancanti o errori in qualche campo del corso, come ad es. numero CFU, tipo di attività, anno di corso, periodo di erogazione, etc.) e segnalarli al Coordinatore del relativo CdS
- cliccare sul nome dell'insegnamento per il quale si vuole compilare la scheda
- dopo aver compilato i quadri seguendo le indicazioni riportate di seguito, cliccare in basso a  destra su
- per tornare alla schermata precedente e procedere, eventualmente, alla compilazione delle schede di altri insegnamenti, cliccare in  alto a destra su

Nel caso di insegnamenti costituiti da più moduli didattici, deve essere compilata una scheda per ciascun modulo e non una scheda unica per l'intero insegnamento. Si suggerisce che i docenti dei singoli moduli inseriscano una parte introduttiva comune, in cui vengono descritti gli obiettivi formativi dell'insegnamento nel suo complesso.

Nel caso di insegnamenti da 9 CFU composti da 6+3 CFU (ad es. modulo obbligatorio per 9 CFU per alcuni piani di studio, modulo da 6 CFU a scelta), è necessario elaborare una scheda per ciascun modulo (una per quello da 6 CFU, una per quello da 9 CFU).

Nel caso di insegnamenti di uguale titolo erogati nello stesso CdS ed affidati a più docenti, è fortemente auspicato che le schede coincidano, soprattutto nelle sezioni sugli "Obiettivi formativi" che devono essere compilate coerentemente con il quadro A4.a della SUA-CdS. Eventuali differenze nelle sezioni sugli "Obiettivi formativi", opportunamente motivate, devono essere concordate con il Coordinatore del CdS.

## 1. OBIETTIVI FORMATIVI

Riportare i risultati di apprendimento attesi dell'insegnamento, coerentemente con quanto descritto nei quadri A.4.b della Sua-CdS. In particolare, si richiede di articolare la descrizione in termini di Conoscenza e comprensione, Capacità di applicare conoscenza e comprensione, Autonomia di giudizio, Abilità comunicative e Capacità di apprendimento, come di seguito mostrato.

È opportuno che gli obiettivi siano articolati in obiettivi generali e obiettivi specifici. Occorre anzitutto indicare quale sia l'obiettivo principale dell'Insegnamento (soprattutto quando l'insegnamento è articolato in moduli), anche in rapporto alle discipline dello stesso settore o ambito.

Gli obiettivi specifici debbono essere impostati facendo riferimento esplicito ai Descrittori di Dublino.

Per i risultati di apprendimento attesi, ciascun docente potrà semplicemente indicare a quali risultati di apprendimento declinati nei quadri A4.b.2 e A4.c della scheda SUA-CdS il modulo/insegnamento contribuisce e come. La descrizione deve anche tenere conto della "Matrice degli insegnamenti" eventualmente predisposta dal CdS e caricata come allegato nel quadro B1.

I seguenti esempi possono essere d'aiuto.

- **Conoscenza e capacità di comprensione: che cosa lo studente conosce al completamento del corso.** Si fa riferimento alla capacità di rielaborare quanto studiato in modo da trasformare le conoscenze apprese in una riflessione ed elaborazione più complessa.

*Esempio (adattare/modificare in base al modulo/insegnamento): Al termine del corso lo studente deve dimostrare di conoscere e saper comprendere le problematiche relative a ... (evitare di ripetere il nome dell'insegnamento o di parti del programma)*

- **Capacità di applicare conoscenza e comprensione: che cosa lo studente sa fare al completamento del corso ovvero quali sono le competenze che ha acquisito.** Si fa riferimento alla capacità dello studente di applicare in pratica il sapere acquisito, anche in ambiti diversi da quelli nei quali le conoscenze apprese vengono tradizionalmente utilizzate.

*Esempio (adattare/modificare in base al modulo/insegnamento): Al termine del corso lo studente deve dimostrare di essere in grado di progettare ... e/o realizzare ... (evitare di ripetere il nome dell'insegnamento o di parti del programma)*

- **Autonomia di giudizio:** lo studente deve essere in grado di approfondire autonomamente quanto appreso, al fine di utilizzare le conoscenze acquisite come una base di partenza che gli consenta di pervenire a risultati ulteriori, contraddistinti da una maturità sempre maggiore e da una autonomia di giudizio sempre più ampia. Occorre indicare le attività che concorrono allo sviluppo di tali abilità; per es.: prove di laboratorio, redazione di relazioni scritte, etc.

*Esempio (adattare/modificare in base al modulo/insegnamento): Lo studente deve essere in grado di sapere valutare in maniera autonoma i processi ... e di indicare le principali metodologie pertinenti a ... Durante le attività esercitative lo studente apprende come fornire le proprie valutazioni in merito a ...*

- **Abilità comunicative:** si fa riferimento alla capacità di veicolare ai propri interlocutori, in modo chiaro e compiuto, le conoscenze acquisite; la comunicazione deve essere comprensibile anche a chi non possiede una preparazione specifica sulla materia. Anche in questo caso è opportuno predisporre attività mirate allo sviluppo, nello studente, della capacità di comunicare e trasmettere quanto appreso

*Esempio (adattare/modificare in base al modulo/insegnamento): Lo studente deve avere la capacità di spiegare, in maniera semplice, a persone non esperte ... capacità di presentare un elaborato utilizzando correttamente il linguaggio scientifico, letterario ... saper descrivere in forma scritta in modo chiaro e sintetico ed esporre oralmente con proprietà di linguaggio gli obiettivi, il procedimento ed i risultati delle elaborazioni effettuate ...*

*Durante le esercitazioni gli studenti apprendono come presentare i risultati dei loro elaborati e a spiegare le metodologie utilizzate.*

- **Capacità di apprendimento:** la frequenza delle lezioni costituisce un sussidio didattico dotato di rilevanza centrale; tuttavia, lo studente deve progressivamente rendersi autonomo dal docente, acquisendo la capacità di affinare ed approfondire le proprie conoscenze attraverso un percorso di formazione non privo di autonomia ed originalità. È opportuno indicare quali siano gli strumenti forniti affinché lo studente sappia, al termine del corso, proseguire autonomamente nello studio.

*Esempio (adattare/modificare in base al modulo/insegnamento): Lo studente sarà in grado di aggiornarsi continuamente, tramite la consultazione di testi e pubblicazioni ... proprie dei settori ..., allo scopo di acquisire la capacità di seguire corsi di approfondimento, seminari specialistici e Masters in ... Lo studente sarà in grado di applicare le conoscenze acquisite a contesti differenti da quelli presentati durante il corso, ed approfondire gli argomenti trattati usando materiali diversi da quelli proposti ... Durante il corso vengono forniti degli spunti di approfondimento tramite esercizi da svolgere autonomamente e poi verificati dal docente.*

## 2. PREREQUISITI

Indicare le conoscenze di base per la comprensione dei contenuti del corso. Descrivere gli eventuali vincoli provenienti da insegnamenti indicati come propedeutici, le conoscenze e le abilità che vengono ritenute già acquisite e sulle quali si fonderanno gli sviluppi del modulo/dell'insegnamento. Può essere vantaggioso specificare, per ciascun prerequisito il grado di importanza, declinato come: utile, importante, indispensabile.

*Esempio (adattare/modificare in base al modulo/insegnamento):*

*È necessario avere acquisito e assimilato le seguenti conoscenze fornite dai corsi di "... " e "... ":*

- concetti elementari di ... (utili);
- conoscenze dei concetti fondamentali di ..., in particolare quelli relativi a ... (indispensabili);
- conoscenze di ... e loro applicazione pratica; metodi per ... (importanti)

## 3. CONTENUTI DEL CORSO

Riportare una sintesi dei contenuti delle lezioni (fornendo indicazioni complessive raggruppando ad esempio per blocchi di lezioni ed esercitazioni o altre attività, i titoli dei principali argomenti trattati, indicandone anche il numero di ore di lezione dedicate).

*Esempio (adattare/modificare in base al modulo/insegnamento):*

*Titolo blocco 1 (hh ore)*

*Argomento 1. Argomento 2. ...*

*Titolo blocco 2 (xx ore di lezione + yy ore di laboratorio + zz ore di esercitazione)*

*Argomento 1. Argomento 2. ...*

## 4. METODI DIDATTICI

Specificare come viene svolta l'attività di formazione nell'ambito del corso. È importante assicurare la coerenza tra obiettivi formativi e metodi didattici del singolo insegnamento. Ad esempio, se gli obiettivi formativi sono legati esclusivamente all'acquisizione di conoscenze, ci si può limitare alla didattica frontale come metodo d'insegnamento principale. Diversamente, se tra gli obiettivi formativi si include la capacità di applicare la conoscenza sarà opportuno prevedere, tra i metodi didattici, lo svolgimento di esercizi e lavori di gruppo.

*Esempio (adattare/modificare in base al modulo/insegnamento):*

*L'attività didattica del corso è organizzata in lezioni frontali, attività laboratoriali, lavoro individuale e di gruppo, presentazioni degli studenti, ricerca autonoma-guidata, esercitazioni in laboratorio, lavoro pratico supervisionato...*

## 5. MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

Riportare una (o più) delle seguenti voci: Prove di verifica intermedie, Esame scritto, Discussione di un elaborato progettuale, Prova pratica, Esame orale, Altro (specificare).

Inoltre, si richiede di riportare una descrizione dettagliata dei metodi con cui si accerta che lo studente abbia effettivamente acquisito i risultati di apprendimento attesi dell'insegnamento declinati negli "Obiettivi formativi". Indicare le regole con cui viene formulata la valutazione finale (voto d'esame).

Andrebbe anche esplicitata la modalità di ogni singolo metodo (ad esempio, per gli esami scritti: n. di tracce aperte, n.ro di esercizi, n.ro domande a risposta multipla..., di cui x riguardanti i contenuti teorici del corso e y riguardanti quelli pratici/applicativi, tempo a disposizione).

L'esempio che segue è caratterizzato da un elevato livello di dettaglio e può essere adattato alle esigenze del singolo modulo/insegnamento, considerando anche eventuali indicazioni ricevute dal Cds.

*Esempio (adattare/modificare in base al modulo/insegnamento):*

*L'obiettivo della prova d'esame consiste nel verificare il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi precedentemente indicati.*

*L'esame è diviso in 3 parti che hanno luogo nello stesso giorno.*

- *una prova a quiz (quiz a risposta multipla o soluzioni di esercizi numerici) su tutti gli argomenti trattati nel corso; la prova ha lo scopo di valutare lo studio della materia e la comprensione degli argomenti di base e ha carattere di selezione (lo studente che non mostri una sufficiente conoscenza degli argomenti non è ammesso alle prove successive); per superare la prova è necessario acquisire almeno xx punti su yy. Il tempo previsto per la prova è di 1 ora. Non è consentito consultare testi o utilizzare PC, smartphone, calcolatrici... ;*
- *una simulazione ... mediante il software ..., con l'obiettivo di valutare se lo studente ha la capacità di comprendere ... ; per superare la prova è necessario acquisire almeno xx punti su yy; Il tempo previsto per la prova è di 1 ora; è possibile consultare ...;*
- *una prova orale nella quale sarà valutata la capacità di collegare e confrontare aspetti diversi trattati durante il corso; per superare la prova è necessario acquisire almeno xx punti su yy.*

*La valutazione delle prove tiene conto della efficienza dei metodi utilizzati, della completezza ed esattezza delle risposte, nonché della chiarezza nella presentazione.*

*Il voto finale è dato dalla somma dei 3 punteggi (oppure dalla media dei 3 punteggi). Qualora una delle 3 prove risulti insufficiente o qualora il punteggio totale sia inferiore a 18 è necessario ripetere tutte e 3 le prove.*

## 6. TESTI DI RIFERIMENTO

Riportare i testi utilizzati per il modulo/l'insegnamento e l'eventuale materiale aggiuntivo, o messo a disposizione degli studenti iscritti per le lezioni/esercitazioni/laboratori. Distinguere i testi/dispense di riferimento per il modulo/per l'insegnamento da quelli consigliati per gli approfondimenti. Specificare l'eventuale disponibilità di materiale on-line (indicando l'indirizzo della pagina web).

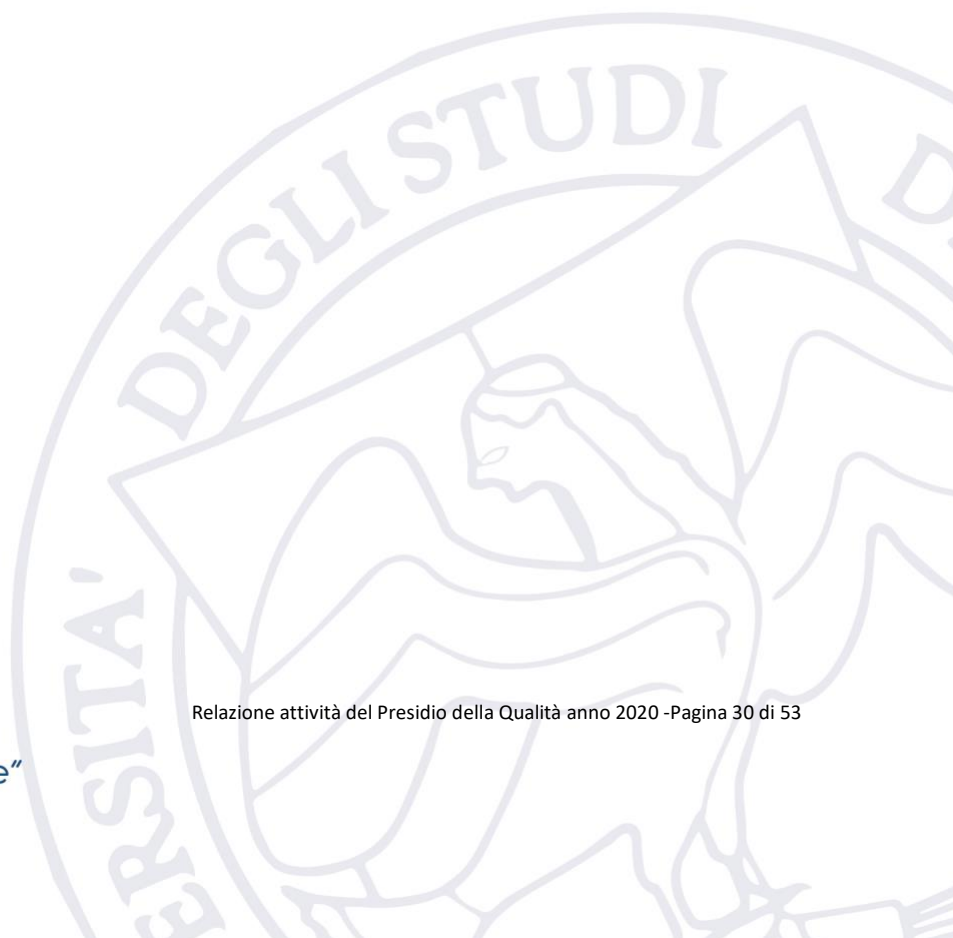
*Esempio (adattare/modificare in base al modulo/insegnamento):*

*Appunti forniti dal docente disponibili sul sito del corso (www...).*

*Testo/i di riferimento:*

- ...

*Argomenti specifici possono essere approfonditi sui seguenti testi (se possibile, indicare anche quali argomenti accanto a ciascun testo):*





Allegato 3

Indicazioni per la compilazione della Relazione OPIS CdS

# Indicazioni per la compilazione della Relazione OPIS CdS

## **PREMESSA**

In questo documento vengono fornite alcune indicazioni per la compilazione della Relazione Opinioni Studenti (OPIS) del 2020. Lo scopo della Relazione è quello di documentare in modo sintetico (basandosi sui verbali del Consiglio) come a livello di Gruppo di gestione AQ e di Consiglio di CdS è stata condotta l'analisi dell'opinione degli studenti, l'individuazione di eventuali criticità e le azioni di miglioramento programmate.

La Relazione, in accordo a quanto fatto dal NdV nella Relazione OPIS 2020, deve prendere in considerazione i dati relativi all'opinione degli studenti nell'anno accademico **2018/2019**.

Per fornire un'analisi temporale, occorre, però, prendere in considerazione i dati relativi all'anno accademico precedente (2017/2018) e i dati relativi all'anno successivo, sebbene parziali (2019/2020).

Al fine di permettere un'analisi approfondita dei risultati, è necessario analizzare i questionari sia a livello di CdS, sia a livello di singolo insegnamento.

La Relazione deve, inoltre, documentare come eventuali criticità e/o i suggerimenti forniti dal NdV nella Relazione OPIS e dalla CP-DS nella Relazione Annuale sono state affrontate/implementate, alla luce dei risultati parziali 2019/2020.

Le fonti documentali di riferimento per la compilazione della Relazione 2020 sono:

- Questionari delle opinioni degli studenti 2017/2018, 2018/2019 e 2019/2020 (parziali)
- Verbali CdS
- Relazione OPIS NdV 2020
- Relazione Annuale CP-DS 2019

Di seguito, si riportano le indicazioni per ciascuna sezione della Relazione

## **7. Valutazione dell'importanza attribuita dagli studenti alla frequenza delle lezioni**

*Dati da valutare:*

- *Numero e percentuale dei questionari compilati dagli studenti frequentanti e non frequentanti (si veda Tab. 4 – relazione OPIS 2020)*
- *Numero e percentuale dei questionari compilati dagli studenti non frequentanti per ogni Corso di Studio e peso % delle motivazioni della non frequenza (si veda Tab. 5 – relazione OPIS 2020)*

*Analizzare i risultati in maniera critica, valutando l'anno accademico di riferimento (2018/2019), quello precedente (2017/2018) e quello successivo (2019/2020 – dati parziali)*

*Individuare azioni correttive e relative timeline*

*Riportare eventuali azioni già intraprese e relativi risultati*

*(Caratteri: 1500-2000 max)*



## 8. Valutazione del CdS sulla base dei risultati dei questionari

*Dati da valutare:*

- *Valutazioni medie - sezioni insegnamento e didattica e domanda (Si veda Tab. 6 – relazione OPIS 2020)*
- *Valutazioni medie dei CdS per le singole domande poste con il questionario (si veda Tab. 7- relazione OPIS 2020)*
- *Valutazioni medie dei CdS per le singole domande poste con il questionario: differenza rispetto alla media di Ateneo (Si veda Tab. 8- relazione OPIS 2020)*
- *Autovalutazione delle conoscenze preliminari possedute (si veda Grafico 1 – relazione OPIS 2020)*

*Analizzare i risultati in maniera critica, valutando l'anno accademico di riferimento (2018/2019), quello precedente (2017/2018) e quello successivo (2019/2020 – dati parziali)*

*Individuare azioni correttive e relative timeline*

*Riportare eventuali azioni già intraprese e relativi risultati*

*(Caratteri: 2500-3000 max)*

## 9. Indicazioni e Suggerimenti dal NdV e dalla CP-DS

*Dati da valutare:*

- *Relazione OPIS 2020*
- *Relazione Annuale CP-DS 2019*

*Documentare come eventuali criticità e/o i suggerimenti forniti dal NdV nella Relazione OPIS 2020 e dalla CP-DS nella Relazione Annuale 2019 sono state affrontate/implementati, alla luce dei risultati parziali 2019/2020*

*(Caratteri: 1500-2000 max)*



**Allegato 4**

**Indicazioni per la compilazione della Relazione Laureandi CdS**

# Indicazioni per la compilazione della Relazione Laureandi CdS

## PREMESSA

In questo documento vengono fornite alcune indicazioni per la compilazione della Relazione Opinioni Laureandi del 2020. Lo scopo della Relazione è quello di documentare in modo sintetico (basandosi sui verbali del Consiglio) come a livello di Gruppo di gestione AQ e di Consiglio di CdS è stata condotta l'analisi dell'opinione dei laureandi, individuazione di eventuali criticità e le conseguenti azioni di miglioramento.

La Relazione, in accordo a quanto fatto dal NdV nella Relazione OPIS 2020, deve prendere in considerazione i dati relativi all'opinione dei laureandi, tratti dal database<sup>1</sup> e dalla XXI Indagine **Profilo dei Laureati 2018**, Rapporto 2019 di AlmaLaurea, riguardanti gli studenti che hanno conseguito la laurea nell'anno 2018.

Per fornire un'analisi temporale, occorre, però, prendere in considerazione i dati relativi all'anno precedente (anno conseguimento Laurea 2017) e i dati relativi all'anno successivo, sebbene parziali (anno conseguimento Laurea 2019).

È opportuno, al fine di permettere un'analisi approfondita del grado di soddisfazione dei laureandi, fissare dei benchmark personalizzati sia per classi di laurea che per ambiti territoriali.

La Relazione deve, inoltre, documentare come eventuali criticità e/o i suggerimenti forniti dal NdV nella Relazione OPIS e dalla CP-DS nella Relazione Annuale sono state affrontate/implementate, alla luce dei risultati parziali del Rapporto 2020 di AlmaLaurea.

Le fonti documentali di riferimento per la compilazione della Relazione Laureandi 2020 sono:

- Questionari delle opinioni dei laureandi 2017, 2018 e 2019 (parziali)
- Verbali CdS
- Relazione OPIS NdV 2020
- Relazione Annuale CP-DS 2019

Di seguito, si riportano le indicazioni per ciascuna sezione della Relazione

### 10. Giudizi sull'esperienza universitaria

*Dati da valutare:*

- *Giudizi su: sull'esperienza universitaria (si veda Tab. 10 – relazione OPIS 2020)*

*Analizzare i risultati in maniera critica, valutando anche il trend per l'anno di riferimento (Laureati 2018), l'anno precedente (Laureati 2017) e l'anno successivo, sebbene parziale (Laureati 2019)*

*Individuare azioni correttive e relative timeline.*

*Riportare eventuali azioni già intraprese e relativi risultati*

---

<sup>1</sup> <http://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/tendine.php?LANG=it&CONFIG=profilo>

*(Caratteri: 1500-2000 max)*

## **11. Giudizi su: infrastrutture, attrezzature servizi e organizzazione degli esami**

*Dati da valutare:*

- *Giudizi su: infrastrutture, attrezzature servizi e organizzazione degli esami (si veda Tab. 11 - relazione OPIS 2020)*

*Analizzare i risultati in maniera critica, valutando anche il trend per l'anno di riferimento (Laureati 2018), l'anno precedente (Laureati 2017) e l'anno successivo, sebbene parziale (Laureati 2019)*

*Individuare azioni correttive e relative timeline.*

*Riportare eventuali azioni già intraprese e relativi risultati*

*(Caratteri: 1500-2000 max)*

## **12. Indicazioni e Suggerimenti dal NdV e dalla CP-DS**

*Dati a disposizione:*

- *Relazione OPIS 2020*
- *Relazione Annuale CP-DS 2019*

*Documentare come eventuali criticità e/o i suggerimenti forniti dal NdV nella Relazione OPIS 2020 e dalla CP-DS nella Relazione Annuale 2019 sono state affrontate/implementati, alla luce dei risultati parziali del Rapporto 2020 di AlmaLaurea.*

*(Caratteri: 1500-2000 max)*

## Allegato 5

## Check-list scheda SUA-CdS

Check-list scheda SUA del CdS in \_\_\_\_\_ relativa ai quadri  
in scadenza il 9/7/20

Quadro	Questioni da analizzare	Osservazioni
A.1.b	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sono state identificate e consultate le principali parti interessate ai profili culturali/professionali in uscita (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, esponenti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale in particolare nel caso delle Università per Stranieri), sia direttamente sia attraverso l'utilizzo di studi di settore?</li> <li>2. Le riflessioni emerse dalle consultazioni sono state prese in considerazione nella progettazione del CdS, con particolare riguardo alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati, e all'eventuale proseguimento degli studi in cicli successivi?</li> <li>3. È stato formato un comitato d'indirizzo rappresentativo delle principali parti interessate e coerente con i profili culturali in uscita?</li> </ol>	
A.3.b	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate (es. attraverso un syllabus)</li> <li>2. Il possesso delle conoscenze iniziali indispensabili è efficacemente verificato?</li> <li>3. Sono previste attività di sostegno in ingresso o in itinere?</li> <li>4. Per i CdS triennali e a ciclo unico: le eventuali carenze sono puntualmente individuate e comunicate agli studenti? Vengono attuate iniziative per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi?</li> <li>5. Per i CdS di secondo ciclo, sono definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso? È verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati?</li> </ol>	
A.4.b.2	Sono inseriti i risultati di apprendimento attesi in termini dei descrittori di Dublino 1 e 2?	
A.5.b	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. È spiegata in dettaglio la modalità di svolgimento della prova finale?</li> <li>2. Viene descritta la modalità di attribuzione del voto di laurea?</li> </ol>	
B1	Per questo quadro sono state seguite le indicazioni fornite dal Presidio? Le indicazioni sono riportate sul sito al link <a href="https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/allegati/indicazioni_compilazione_sua-cds_2017.pdf">https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/allegati/indicazioni_compilazione_sua-cds_2017.pdf</a>	
B4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sono disponibili adeguate strutture e risorse di sostegno alla didattica? (E.g. biblioteche, ausili didattici, infrastrutture IT...)</li> <li>2. I servizi sono facilmente fruibili dagli studenti?</li> </ol>	
B5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'organizzazione didattica crea i presupposti per l'autonomia dello studente (nelle scelte, nell'apprendimento critico, nell'organizzazione dello studio) e prevede guida e sostegno adeguati da parte del corpo docente?</li> <li>2. Le attività curriculari e di supporto utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti?</li> <li>3. Sono presenti iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche? (E.g. studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli...)?</li> <li>4. Il CdS favorisce l'accessibilità, nelle strutture e nei materiali didattici, agli studenti disabili?</li> <li>5. Sono previste iniziative per il potenziamento della mobilità degli studenti a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero?</li> </ol>	
D1, D2, D3	Per questi quadri sono state seguite le indicazioni fornite dal Presidio? Le indicazioni sono riportate sul sito al link <a href="https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/allegati/indicazioni_compilazione_sua-cds_2017.pdf">https://www.uniparthenope.it/sites/default/files/allegati/indicazioni_compilazione_sua-cds_2017.pdf</a>	

## Allegato 6

## Check-list scheda di monitoraggio annuale

## Check-list scheda di monitoraggio annuale del CdS in \_\_\_\_\_

Punti da analizzare	Osservazioni
La scheda è sufficientemente sintetica (una o due pagine)?	
Il CdS ha individuato un insieme di indicatori significativi? Tali indicatori sono stati monitorati anche rispetto al loro trend pluriennale?	
Sono stati evidenziati gli eventuali miglioramenti degli indicatori rispetto all'anno precedente? Tali miglioramenti sono stati collegati alle azioni intraprese?	
Sono state evidenziate le eventuali criticità? Rispetto a tali criticità sono state ipotizzate le cause (da approfondire attraverso una successiva autovalutazione durante la redazione del DARPA o del Riesame Ciclico)?	
È stato effettuato un confronto con le medie di Ateneo o di area territoriale di riferimento o nazionale? (Almeno un confronto) Il confronto ha eventualmente tenuto conto della specificità del CdS?	
Alcuni indicatori si riferiscono a dati passati; in alcuni casi la situazione potrebbe essere cambiata. Sono stati eventualmente fatti commenti al riguardo?	



**Allegato 7**

**Check-list scheda relazione annuale CP-DS**

<i>Titolo</i>	<b>CHECK LIST RELAZIONE ANNUALE CP-DS</b>
<i>Sigla</i>	CL_RCP
<i>Revisione</i>	Finale

## CHECK-LIST

Contenuto	Osservazione	Feedback dalla CP-DS
La CP-DS ha seguito le Linee Guida fornite dal PQA?		
La CP-DS ha analizzato e commentato i 6 quadri riportati nel documento AVA del 05/05/2017?		
Le fonti documentali obiettive consultate nella stesura della Relazione Annuale sono riportate nel documento?		
La Relazione contiene riferimenti alle riunioni svolte durante l'anno?		
Si evince il coinvolgimento diretto degli studenti afferenti ai CdS nelle attività della CP-DS?		
Nel redigere la Relazione Annuale è stata presa in considerazione (e analizzata) la Relazione OPIS del NdV?		
Nelle analisi condotte sulla base dei dati OPIS, la CP-DS ha utilizzato la metodologia definita dal NdV?		
La Relazione OPIS dei CdS è stata analizzata e commentata?		
La Relazione Laureandi dei CdS è stata analizzata e commentata?		
L'efficacia delle azioni correttive eventualmente messe in atto dai CdS a seguito dei rilievi delle CP-DS dell'anno precedente è stata opportunamente discussa?		



## Allegato 8

## Questionario per la rilevazione soddisfazione didattica a distanza

## QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELLE MODALITÀ DI DIDATTICA A DISTANZA

*La compilazione di questo questionario ci consentirà di valutare il tuo grado di soddisfazione riguardo la didattica a distanza durante il secondo semestre dell'a.a. 19/20. In questo modo, nell'ottica di un miglioramento continuo, cercheremo di adottare i necessari correttivi, qualora dovessimo ancora ricorrere a questa modalità di didattica. Grazie per il tuo aiuto.*

1. A quale corso di laurea sei iscritto?

### PARTE I: LEZIONI A DISTANZA

2. Per ciascuna delle seguenti tipologie di didattica erogata a distanza attraverso le piattaforme di Ateneo Microsoft TEAMS e MOODLE, indica il livello di efficacia di tali tipologie di didattica, **di trasferirti concetti, nozioni, definizioni**. Se non hai avuto possibilità di sperimentare alcune tipologie o non hai una idea precisa scegli l'opzione ND.

	<i>Per nulla efficace</i>	<i>Poco efficace</i>	<i>Efficace</i>	<i>Molto efficace</i>	<i>ND</i>
Video-lezioni asincrone registrate					
Video-lezioni sincrone in diretta					
Materiali digitali disponibili on-line (slide, dispense, video di terzi soggetti, ...)					
Lavori di gruppo realizzati e discussi on-line					
Discussioni attraverso forum					
Quiz a risposta multipla con finalità didattica					
Colloqui individuali e/o di gruppo svolti on-line con il docente					
Esercitazioni svolte on-line					

Altre modalità diverse dalle precedenti					
---	--	--	--	--	--

3. Per ciascuna delle seguenti tipologie di didattica erogata a distanza attraverso le piattaforme di Ateneo Microsoft TEAMS e MOODLE, indica il livello di efficacia di tali tipologie di didattica, **di consentirti di applicare i concetti a casi concreti, approfondire i temi appresi e di dissipare eventuali dubbi eventualmente attraverso l'interazione con il docente e i colleghi**. Se non hai avuto possibilità di sperimentare alcune di tali tipologie o non hai una idea precisa scegli l'opzione ND.

	<i>Per nulla efficace</i>	<i>Poco efficace</i>	<i>Efficace</i>	<i>Molto efficace</i>	<i>ND</i>
Video-lezioni asincrone registrate					
Video-lezioni sincrone in diretta					
Materiali digitali disponibili on-line (slide, dispense, video di terzi soggetti, ...)					
Lavori di gruppo realizzati e discussi on-line					
Discussioni attraverso forum					
Quiz a risposta multipla con finalità didattica					
Colloqui individuali e/o di gruppo svolti on-line con il docente					
Esercitazioni svolte on-line					
Altre modalità diverse dalle precedenti					

4. Per ciascuna delle seguenti tipologie di didattica erogata a distanza attraverso le piattaforme di Ateneo Microsoft TEAMS e MOODLE, esprimi il tuo **grado di soddisfazione complessivo**. Se non hai avuto possibilità di sperimentare alcune di tali tipologie o non hai una idea precisa scegli l'opzione ND.

	<i>Per nulla soddisfatto</i>	<i>Poco soddisfatto</i>	<i>Soddisfatto</i>	<i>Molto soddisfatto</i>	<i>ND</i>
--	------------------------------	-------------------------	--------------------	--------------------------	-----------

Video-lezioni asincrone registrate					
Video-lezioni sincrone in diretta					
Materiali digitali disponibili on-line (slide, dispense, video di terzi soggetti, ...)					
Lavori di gruppo realizzati e discussi on-line					
Discussioni attraverso forum					
Quiz a risposta multipla con finalità didattica					
Colloqui individuali e/o di gruppo svolti on-line con il docente					
Esercitazioni svolte on-line					
Altre modalità diverse dalle precedenti					

5. Relativamente agli insegnamenti dell'ultimo semestre impartiti a distanza ritieni di aver appreso
- Quanto avresti appreso con il corso tradizionale
  - Di più di quanto avresti appreso con il corso tradizionale
  - Meno di quanto avresti appreso con il corso tradizionale
  - Non so
6. I problemi che hai avuto nel seguire le lezioni a distanza hanno riguardato (scegliere tutte le possibili corrispondenze)
- Problemi di connessione
  - Problemi nell'uso di teams
  - Difficoltà a seguire le lezioni a causa della nuova modalità (spiegazioni troppo veloci, difficoltà a interagire col docente, etc.)
  - Ridotta possibilità di scambio di informazioni con i docenti e i colleghi
  - Altro
  - Nessun problema
7. Riguardo la ripresa delle attività didattiche a Settembre, quale delle seguenti affermazioni è più aderente al tuo pensiero?

- Voglio tornare a seguire le lezioni esclusivamente in aula, con il rispetto delle opportune regole di distanziamento
- Voglio tornare a seguire le lezioni in aula, con il rispetto delle opportune regole di distanziamento, avendo però anche la possibilità di seguirle da remoto
- Preferisco continuare a seguire le lezioni esclusivamente da remoto tramite la piattaforma teams
- Non so

### PARTE II: ESAMI A DISTANZA

8. Per ciascuna delle seguenti modalità di erogazione degli esami a distanza attraverso le piattaforme di Ateneo Microsoft TEAMS e MOODLE, indica il livello di efficacia di tali modalità di **consentirti di far emergere pienamente la tua conoscenza dei concetti e delle nozioni**. Se non hai avuto possibilità di sperimentare alcune di tali modalità o non hai una idea precisa scegli l'opzione ND.

	<i>Per nulla efficace</i>	<i>Poco efficace</i>	<i>Efficace</i>	<i>Molto efficace</i>	<i>ND</i>
Esame soltanto orale svolto a distanza					
Esame soltanto scritto con domande a risposta chiusa (scelta multipla)					
Esame soltanto scritto con domande a risposta sia aperta sia chiusa (scelta multipla)					
Esame scritto con domande a risposta aperta seguito da esame orale svolto a distanza					
Esame scritto con domande a risposta chiusa (scelta multipla) seguito da esame orale svolto a distanza					
Esame scritto con domande a risposta sia aperta sia chiusa					

(scelta multipla) seguito da esame orale svolto a distanza					
Discussione di un progetto svolto durante il corso seguito da esame orale svolto a distanza					
Altre modalità diverse dalle precedenti					

9. Per ciascuna delle seguenti modalità di erogazione degli esami a distanza attraverso le piattaforme di Ateneo Microsoft TEAMS e MOODLE, indica il livello di efficacia di tali modalità di **consentirti di colmare eventuali tue lacune attraverso risposte fondate sul ragionamento ed il collegamento tra argomenti diversi**. Se non hai avuto possibilità di sperimentare alcune di tali modalità o non hai una idea precisa scegli l'opzione ND.

	<i>Per nulla efficace</i>	<i>Poco efficace</i>	<i>Efficace</i>	<i>Molto efficace</i>	<i>ND</i>
Esame soltanto orale svolto a distanza					
Esame soltanto scritto con domande a risposta chiusa (scelta multipla)					
Esame soltanto scritto con domande a risposta sia aperta sia chiusa (scelta multipla)					
Esame scritto con domande a risposta aperta seguito da esame orale svolto a distanza					
Esame scritto con domande a risposta chiusa (scelta multipla) seguito da esame orale svolto a distanza					

Esame scritto con domande a risposta sia aperta sia chiusa (scelta multipla) seguito da esame orale svolto a distanza					
Discussione di un progetto svolto durante il corso seguito da esame orale svolto a distanza					
Altre modalità diverse dalle precedenti					

10. Per ciascuna delle seguenti modalità di erogazione degli esami a distanza attraverso le piattaforme di Ateneo Microsoft TEAMS e MOODLE, esprimi il tuo **grado di soddisfazione complessivo**. Se non hai avuto possibilità di sperimentare alcune di tali modalità o non hai una idea precisa scegli l'opzione ND.

	<i>Per nulla soddisfatto</i>	<i>Poco soddisfatto</i>	<i>Soddisfatto</i>	<i>Molto soddisfatto</i>	<i>ND</i>
Esame soltanto orale svolto a distanza					
Esame soltanto scritto con domande a risposta chiusa (scelta multipla)					
Esame soltanto scritto con domande a risposta sia aperta sia chiusa (scelta multipla)					
Esame scritto con domande a risposta aperta seguito da esame orale svolto a distanza					
Esame scritto con domande a risposta chiusa (scelta multipla) seguito da esame orale svolto a distanza					

Esame scritto con domande a risposta sia aperta sia chiusa (scelta multipla) seguito da esame orale svolto a distanza					
Discussione di un progetto svolto durante il corso seguito da esame orale svolto a distanza					
Altre modalità diverse dalle precedenti					

### **PARTE III: TIROCINI E LAUREE**

11. Indica il grado di soddisfazione dell'attività di tirocinio a distanza che hai eventualmente svolto nei mesi del COVID. Se non hai effettuato o stai effettuando il tirocinio, o non hai una idea precisa scegli l'opzione ND.

- Per nulla soddisfatto
- Poco soddisfatto
- Soddisfatto
- Molto soddisfatto
- ND

12. Se hai svolto attività di tirocinio a distanza durante i mesi del COVID o lo stai svolgendo attualmente, quale delle seguenti affermazioni rispecchia meglio il tuo pensiero (una sola risposta)? Se non hai effettuato o stai effettuando il tirocinio, o non hai una idea precisa scegli l'opzione ND.

- Credo di aver impiegato più tempo di quanto ne avrei impiegato in condizioni normali
- Credo di aver impiegato meno tempo di quanto ne avrei impiegato in condizioni normali
- Credo di aver impiegato lo stesso tempo che avrei impiegato in condizioni normali
- ND

13. Se ti sei laureato durante i mesi del COVID o sei in procinto di laurearti, quale delle seguenti affermazioni rispecchia meglio il tuo pensiero (una sola risposta)? Se non ti sei laureato o ti stai laureando, o non hai una idea precisa scegli l'opzione ND.

- Credo di aver impiegato più tempo di quanto ne avrei impiegato in condizioni normali
- Credo di aver impiegato meno tempo di quanto ne avrei impiegato in condizioni normali
- Credo di aver impiegato lo stesso tempo che avrei impiegato in condizioni normali

- ND

#### **PARTE IV: SERVIZI INFORMATICI**

14. Indica il grado di soddisfazione dei seguenti servizi informatici messi a disposizione dall'Ateneo. Se non hai utilizzato il servizio o non hai una idea precisa scegli l'opzione ND.

	<i>Per nulla soddisfatto</i>	<i>Poco soddisfatto</i>	<i>Soddisfatto</i>	<i>Molto soddisfatto</i>	<i>ND</i>
Posta Elettronica					
Sito esse 3 per informazioni sui corsi (orari, programmi, etc.) e sui docenti (contatti, orario di ricevimento, etc.)					
Sito esse 3 per prenotazione esami					
Sito esse 3 per compilazione questionario studenti					
Sito web di Ateneo					
Piattaforma teams per lezioni					
Piattaforma teams per esami					
Piattaforma moodle per esami					





**Allegato 9**

**Schema per relazione per il monitoraggio della didattica a distanza durante l'emergenza COVID-19**

<i>Titolo</i>	<b>MONITORAGGIO DELLA DIDATTICA A DISTANZA DURANTE L'EMERGENZA CODIV-19 EFFETTUATO DALLA COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI STUDENTI DEL <b>DIPARTIMENTO</b></b>
<i>Sigla</i>	R.COVID.CP-DS
<i>Revisione</i>	XX
<i>Data</i>	XX XX 2020



## INDICE

<b>1. LEZIONI</b>	<b>51</b>
<b>2. ESAMI</b>	<b>52</b>
<b>3. TIROCINI E LAUREE</b>	<b>53</b>

### Lista Acronimi

CP-DS	Commissione Paritetica - Docenti e Studenti
PQA	Presidio Qualità di Ateneo
NdV	Nucleo di Valutazione
CdD	Consiglio di Dipartimento
CdS	Corso di Studi

## 7. 1. LEZIONI

### QUALI SONO LE MODALITÀ CON CUI I CDS DEL DIPARTIMENTO HANNO GESTITO LA DIDATTICA A DISTANZA NEL PERIODO DI EMERGENZA COVID-19?

#### **Aspetti da considerare:**

- **Sintetica descrizione delle modalità adottate a livello dipartimentale**
- **Analisi/valutazione, con particolare riferimento ad aspetti quali:**
  - **didattica sincrona (fruita dal vivo), con e senza interazione**
  - **didattica asincrona (fruita non dal vivo) con e senza interazione**
  - **eventuale cambiamento dei programmi degli insegnamenti**
  - **eventuale nuovo materiale didattico fornito**
  - **percentuale di frequentanti rispetto all'anno precedente**
  - **problematiche emerse negli insegnamenti con laboratori scientifici e/o con attività di tirocinio; eventuali soluzioni attuate**
- **Evidenziare criticità riscontrate a livello di dipartimento, ed eventualmente di CdS, se specifiche**
- **Suggerimenti**

#### **Fonti:**

- **Questionari somministrati agli studenti**
- **Interviste a: Coordinatori dei CdS; Rappresentanti degli studenti; Direttore del Dipartimento, Personale TA (informatico; laboratorio; di segreteria ecc.)**

**[massimo 2.000 caratteri, spazi inclusi]**

ANALISI DELLA SITUAZIONE: (inserire testo)

FONTE: (inserire link o indicazione specifica della fonte documentale analizzata)

CRITICITÀ: (inserire un elenco numerato, con denominazione sintetica)

SUGGERIMENTI: (inserire testo)

## 8. 2. ESAMI

### COME SONO STATI GESTITI DAI CDS DEL DIPARTIMENTO GLI APPELLI E GLI ESAMI ONLINE NEL PERIODO DI EMERGENZA COVID-19?

#### **Aspetti da considerare:**

- **Sintetica descrizione delle modalità adottate a livello dipartimentale**
- **Analisi/valutazione con particolare riferimento ad aspetti quali:**
  - **gestione degli appelli con elevata numerosità degli iscritti**
  - **rispetto delle regole (numero di appelli; distanza tra appelli ecc.)**
  - **problematica degli esami con laboratori scientifici e/o con attività di tirocinio**
  - **criticità nell'utilizzo delle piattaforme fornite dall'Ateneo per la gestione degli esami scritti**
  - **efficacia delle prove al fine di verificare il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi**
  - **confronto con l'anno precedente (iscrizione agli appelli); tassi di bocciature ecc.**
- **Evidenziare criticità riscontrate a livello di dipartimento, ed eventualmente di CdS, se specifiche**
- **Suggerimenti**

#### **Fonti:**

- **Questionari somministrati agli studenti**
- **Dati sugli appelli e gli esami**
- **Interviste a: Coordinatori dei CdS; Rappresentanti degli studenti; Direttore del Dipartimento; Personale TA (informatico; laboratorio; di segreteria ecc.)**

**[massimo 2.000 caratteri, spazi inclusi]**

ANALISI DELLA SITUAZIONE: (inserire testo)

FONTE: (inserire link o indicazione specifica della fonte documentale analizzata)

CRITICITÀ: (inserire un elenco numerato, con denominazione sintetica)

SUGGERIMENTI: (inserire testo)

### 9. 3. TIROCINI E LAUREE

#### COME SONO STATI GESTITI DAI CDS DEL DIPARTIMENTO LE ATTIVITÀ DI TIROCINIO NEL PERIODO DI EMERGENZA COVID-19?

##### **Aspetti da considerare:**

###### **Tirocini e Stage:**

- **Sintetica descrizione delle modalità di Tirocinio adottate ed eventuali modalità di adattamento (es. da stage a redazione relazioni /tesine ecc; stage con lavoro a distanza) a livello dipartimentale**
- **Analisi/valutazione con particolare riferimento al numero di tirocini fatti rispetto al passato**
- **Evidenziare criticità a livello di dipartimento e di CdS, se specifiche**

###### **Fonti:**

- **Questionari somministrati agli studenti**
- **Dati relativi alle attività sostitutive di tirocinio**
- **Interviste a: Coordinatori dei CdS; Rappresentanti degli studenti; Direttore del Dipartimento; Personale TA (informatico; laboratorio; di segreteria ecc.)**

###### **Lauree:**

- **Analisi/valutazione con particolare riferimento al numero di laureati in confronto con il passato**
- **Evidenziare criticità a livello di dipartimento e di CdS, se specifiche**

###### **Fonti:**

- **Dati relativi al numero di laureati**

**[massimo 2.000 caratteri, spazi inclusi]**

ANALISI DELLA SITUAZIONE: (inserire testo)

FONTE: (inserire link o indicazione specifica della fonte documentale analizzata)

CRITICITÀ: (inserire un elenco numerato, con denominazione sintetica)

SUGGERIMENTI: (inserire testo)