

# Assicurazione della Qualità (AQ) della Formazione: responsabilità, ruoli e contributo della componente studentesca

Presidio Qualità Ateneo  
Università di Ferrara  
19 e 26 Maggio 2016



# Consegna quaderni di pre-visita

Sono pervenuti, entro il 24 maggio, in totale 7 quaderni di pre-visita così suddivisi:

- **4** da parte degli 8 componenti del gruppo A che hanno redatto il quaderno di pre-visita con riferimento ai requisiti AQ5.C.1, AQ5.C.2, AQ5.C.3, AQ5.C.4
- **3** da parte dei 18 componenti del gruppo B che hanno redatto il quaderno di pre-visita con riferimento ai requisiti AQ5.D.1, AQ5.D.2, AQ5.D.3

La predisposizione di un quaderno di pre-visita con riferimento a specifici requisiti AQ (che rientrano tra quelli riportati negli elenchi forniti in cartaceo il 19 maggio), è prevista per ciascun esperto che fa parte di una CEV e quindi anche per gli studenti valutatori.



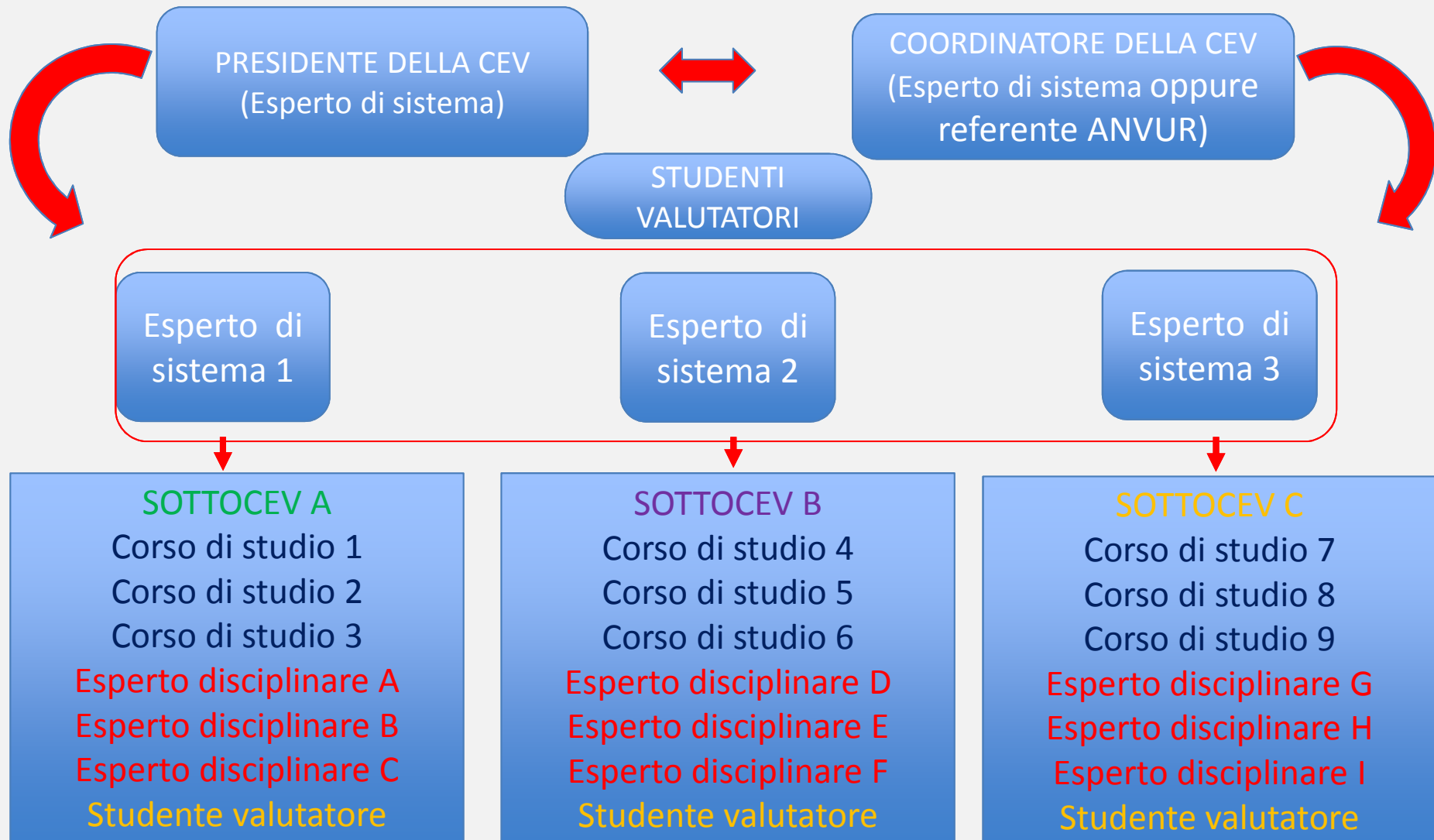
# Composizione della CEV/1

La CEV si compone di:

1. Esperti di sistema, di cui uno con funzione di Presidente e uno con funzione di Coordinatore
  2. Esperti disciplinari
  3. Studenti valutatori
- Tutti gli esperti sono iscritti agli albi ANVUR, un albo per ogni categoria
  - La CEV è articolata in sottoCEV che raggruppano i CdS da valutare. Responsabile della sottoCEV è sempre un esperto di sistema
  - Nel caso di un Ateneo con il numero di CdS dell'Università di Ferrara la composizione della CEV sarà simile a questa che segue...



# Composizione della CEV/2



*Studenti, Coordinatore e Presidente, oltre a partecipare alla visita all'Ateneo, partecipano alle visite ai CdS a rotazione!*



# Studenti valutatori ANVUR

Vorreste entrare a far parte dell'albo degli studenti valutatori dell'ANVUR per fare parte di una CEV e partecipare alle visite di accreditamento periodico?

L'albo degli studenti valutatori è pubblicato nella pagina web:

<http://www.anvur.org/attachments/article/475/Albo%20Studenti%20Valutatori.pdf>

La prossima «call» finalizzata al reclutamento di nuovi studenti valutatori è prevista entro l'estate e verrà pubblicizzata in questa pagina:

<http://www.anvur.org/index.php?lang=it>



# Modalità di svolgimento laboratorio/1

- La predisposizione dei quaderni di pre-visita corrisponde alla fase di esame a distanza. Per questa simulazione avete svolto il lavoro che spetta a una CEV prima della visita in loco
- Non sempre la documentazione analizzata fornisce tutte le informazioni utili alla formulazione di un giudizio motivato che viene espresso con l'assegnazione di una delle seguenti indicazioni: A (segnalato come prassi eccellente), B (approvato), C (accettato con una raccomandazione), D (non approvato per criticità importanti, comporta una condizione)
- Le domande riportate nei quaderni di pre-visita sono finalizzate a recuperare le informazioni e/o le spiegazioni utili a chiarire gli eventuali dubbi o a confermare conclusioni già tratte in base alla documentazione analizzata



## Modalità di svolgimento laboratorio/2

- Il laboratorio consiste in una simulazione di una visita in loco, in particolare dei colloqui con i Gruppi di Riesame e con le CPDS al fine di ottenere le risposte alle domande
- Per fare la simulazione occorre quindi creare quattro gruppi secondo il seguente schema:
  - **Gruppo Riesame:** 7 studenti rappresentano il Gruppo di Riesame che dovrà fornire le risposte alla CEV rappresentata da 6 studenti
  - **Gruppo Commissione paritetica docenti - studenti:** 7 studenti rappresentano la CPDS che dovrà fornire le risposte alla CEV rappresentata da 7 studenti



## Modalità di svolgimento laboratorio/3

### Gruppo Riesame

Va nominato un Responsabile del Gruppo di Riesame (il Coordinatore di CdS) che deve coordinare le risposte evitando che tutti i membri del Gruppo di Riesame intervengano in modo disordinato. Va nominato un Responsabile della CEV che dovrà a sua volta coordinare le domande da parte dei componenti della CEV. Il Responsabile della CEV deve prendere nota delle risposte ricevute.

### Gruppo Commissione paritetica docenti - studenti:

Va nominato un Responsabile della CPDS (il Presidente della CPDS) che deve coordinare le risposte evitando che tutti i membri della CPDS intervengano in modo disordinato. Va nominato un Responsabile della CEV che dovrà a sua volta coordinare le domande da parte dei componenti della CEV. Il Responsabile della CEV deve prendere nota delle risposte ricevute.

Tempo a disposizione per i colloqui: **60 minuti**





# Proposta di suddivisione dei gruppi

## **Gruppo Riesame**

### **Componenti GdR**

**Responsabile: ?**

Federico Ricci

Claudia Rapisardi

Irena Troccoli

Ilaria Miatto

Chiara Gioppo Boggio

Francesca Sileo

Silvia Bighi

### **Componenti CEV**

**Responsabile: ?**

Khadija Suleiman

Paolo De Fazio

Anna Serena Di Dio

Francesca Conte

Marika Bolzonella

Vittorio Marangon

## **Gruppo CPDS**

### **Componenti CPDS**

**Responsabile: ?**

Virginia Bezzi

Touglo Koko Fa-Lom

Sara Agostini

Roberta Di Pietro

Federica Mandracchia

Chiara De Luca

Agnese Canella

### **Componenti CEV**

**Responsabile: ?**

Elisabetta Frapoli

Lorenzo Belluzzi

Matilde Turchetti

Benedetta Nagliati

Loris Pandini

Paolo Andreotti

Maria Teresa Federica Ceravolo



# Conduzione dei colloqui.../1

- *Formulate domande brevi, facilmente comprensibili, una domanda alla volta*
- *Affrontate temi rilevanti, fattuali e pertinenti. Che cosa avete fatto per raggiungere questo/a obiettivo/finalità? Perché avete fatto in questo modo? Quali sono i risultati? Quali sono le vostre valutazioni in merito a questi risultati? Su cosa si basano queste considerazioni? Paragoni con situazioni analoghe a vostra conoscenza? Come usate questi dati/considerazioni? Che cosa avete appreso da attività e risultati? Non siete lì per fare seminari o conferenze!!*



## Conduzione dei colloqui.../2

- *Consentite a tutti di parlare. All'occorrenza dirigete le domande a persone specifiche*
- *Evitate l'effetto "dominio" di singole persone che potrebbe verificarsi in alcune circostanze. Interrompete con cortesia se necessario*
- *Evitate domande direttive o indicative (Devi fare così...Non sarebbe meglio se...? Perché non avete scritto/fatto/informato ...?), atteggiamenti di superiorità o modalità tipiche della "conferenza", "seminario" o "lezione", di monopolizzare la parola togliendo tempo e spazio agli interlocutori inviati per essere ascoltati*
- *Terminate ogni intervista ringraziando gli interlocutori per il tempo dedicato alla CEV e per le risposte fornite*



## Gruppo A: assemblaggio Quaderno di pre-visita

Leggiamo insieme il quaderno di pre-visita che contiene i commenti, le osservazioni, le proposte di domande e le indicazioni assegnate di tutti i quaderni di pre-visita pervenuti.

Non sono state copiate tutte le fonti documentali riportate nei vari quaderni. Complimenti a chi è stato molto preciso indicando l'anno di riferimento per il documento analizzato e la pagina/le pagine di riferimento!



## Gruppo B: assemblaggio Quaderno di pre-visita

Leggiamo insieme il quaderno di pre-visita che contiene i commenti, le osservazioni, le proposte di domande e le indicazioni assegnate di tutti i quaderni di pre-visita pervenuti.

Non sono state copiate tutte le fonti documentali riportate nei vari quaderni. Complimenti a chi è stato molto preciso indicando l'anno di riferimento per il documento analizzato e la pagina/le pagine di riferimento!



## Dopo la simulazione...

- Nei quaderni di pre-visita sono state formulate valutazioni provvisorie tramite l'assegnazione di una indicazione
- Dopo aver ottenuto le risposte alle domande riportate nei quaderni di pre-visita occorre rendere definitive le indicazioni assegnate confermando o modificando l'indicazione assegnata in fase di esame a distanza
- Per fare questo lavoro occorre che, dopo la simulazione della visita in loco, i gruppi che hanno originariamente predisposto i quaderni di pre-visita si riuniscano per rendere definitive le valutazioni (uno per il gruppo A e uno per il gruppo B).  
Tempo a disposizione: **30 minuti**



# Conclusioni

- Ogni gruppo illustra e condivide con tutti l'esito dell'analisi delle risposte ottenute durante il colloquio. Qual è l'indicazione assegnata in modo definitivo per ciascun requisito?  
Tempo a disposizione: **10 minuti** per ciascun gruppo
- Osservazioni in merito all'esercizio e alle simulazioni...?



Grazie per la vostra partecipazione!!!

