

# **Rilevazione Opinioni Studenti (OPIS)**

## **Vademecum**

**Versione 1.1 del 19/11/2020**

**Area Sistemi Informativi**

Diego Nobile

## Introduzione

Il seguente documento descrive il processo di gestione delle Rilevazione delle Opinioni Studenti e Docenti secondo le indicazioni presenti nelle linee guida AVA e riporta una serie di indicazioni tecniche sui controlli da effettuare per una rilevazione corretta.

## Quadro Normativo

La rilevazione dell'opinione degli studenti viene introdotta dall'art. 1, comma 2 della legge n. 370/99 e dal processo di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento del sistema universitario (AVA).

La rilevazione viene effettuata attraverso la somministrazione di un questionario in modalità on-line la cui compilazione è comunque obbligatoria ai fini della prenotazione all'esame. I modi e i tempi con cui effettuare questa somministrazione sono descritti nei prossimi paragrafi.

La riuscita della rilevazione on-line è strettamente dipendente:

- dal corretto inserimento dell'offerta formativa nel sistema informatico: eventuali errori e/o ritardi nell'inserimento e/o modifica delle attività didattiche all'interno della suddetta banca dati potrebbero quindi condizionare la correttezza della rilevazione
- da una adeguata e tempestiva informazione e coinvolgimento del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, dei docenti e degli studenti: si invitano pertanto i Segretari per la Didattica e i Coordinatori dei Corsi di Studio a dare opportune indicazioni a tutte le figure coinvolte

## Questionari di valutazione

Il questionario utilizzato per l'A.A. 2018-19 recepisce il modello fissato dall'ANVUR nell'ambito del processo AVA che prevede la rilevazione delle sole attività didattiche che erogano complessivamente un numero di CFU pari o superiore a 4 e che siano state inserite nella scheda SUA-CdS. Il modello ANVUR è stato integrato con ulteriori quesiti come da delibera del S.A. del 19/07/2016, disponibile presso il seguente link:

<http://oc.uniroma3.it/intranet/Senato-Acc/Delibere/Delibere-22/Sen19-07.pdf>

Con medesima delibera, il Senato Accademico ha stabilito le modalità di presentazione e di diffusione dei risultati della rilevazione.

I Questionari utilizzati per la Rilevazione delle Opinioni Studenti e Docenti sono quelli riportati in allegato al Documento Anvur contenente la "Proposta operativa per l'avvio delle procedure di rilevamento dell'opinione degli studenti per l'A.A. 2013-2014":

- Scheda n. 1: Compilata per ogni insegnamento dopo lo svolgimento dei 2/3 delle lezioni, o comunque entro la fine dell'erogazione dell'insegnamento, dagli studenti con frequenza superiore al 50% (dichiarata al momento della rilevazione). Compilata per ogni insegnamento (di corsi di studio in presenza) dopo la conclusione dell'erogazione dell'insegnamento, e comunque al più tardi al momento dell'iscrizione all'esame, per gli studenti con frequenza superiore al 50% (determinata o dichiarata al momento della rilevazione).
- Scheda n. 3 Compilata per ogni insegnamento per gli studenti con frequenza inferiore al 50%, dichiarata al momento della rilevazione, al raggiungimento dei 2/3 dell'insegnamento,

o al più tardi al momento dell'iscrizione all'esame, tenendo traccia della distanza temporale intercorsa fra termine di erogazione dell'insegnamento e data della valutazione.

- Scheda n. 7 Compilata dal docente per ogni insegnamento (di corsi di studio in presenza) a partire dai 2/3 di erogazione dell'insegnamento

## Segreterie Didattiche – Attività Previste

Al fine di garantire la corretta somministrazione dei questionari di valutazione è necessario che le Segreterie Didattiche responsabili del caricamento della didattica programmata ed erogata sul sistema Gomp effettuino una serie di verifiche che anticipano l'avvio del processo di rilevazione.

Nello specifico, relativamente alle sole attività didattiche che erogano complessivamente un numero di CFU pari o superiore a 4 e che siano state inserite nella scheda SUA-CdS, è necessario:

- Verificare che all'interno della maschera Didattica Erogata del sistema Gomp siano presenti tutte le attività didattiche oggetto di rilevazione con CFU e ore corrette.
- Verificare per ogni attività didattica il semestre di erogazione. Eventuali disallineamenti sul semestre devono essere corretti prima nella didattica programmata e successivamente propagati nella didattica erogata tramite la funzione Riallinea.
- Su ogni attività didattica deve essere associato almeno un nominativo di un docente responsabile.
- In caso di attività didattiche che prevedono un partizionamento è necessario controllare che per ogni partizione (canale) sia inserito il docente responsabile.
- In caso di attività didattiche in cui è stato inserito un bando, è necessario verificare che prima dell'avvio del semestre sia indicato il docente vincitore del bando.
- Controllare il corretto carico didattico attribuito a ciascun docente anche consultando i report disponibili all'indirizzo <https://dgasi.uniroma3.it/stampendidattiche/>, facendo attenzione ai docenti con più di 120 ore di carico didattico o privi di alcun carico didattico.

Si ricorda la suddivisione in moduli permette di indicare docenti distinti come responsabili del modulo (operazione da effettuare nella didattica erogata).

In questo modo ogni docente sarà oggetto di rilevazione delle opinioni degli studenti tramite questionario.

Al termine delle verifiche

Le Segreterie Didattiche dei Dipartimenti informano via mail tutti i docenti (titolari e a contratto) dell'avvio della procedura di somministrazione dei questionari entro il 1° dicembre per il primo semestre ed entro il 30 aprile per il secondo semestre di ogni anno accademico.

## Personale Docente – Attività Previste

Al fine di garantire la corretta somministrazione dei questionari di valutazione è necessario che il personale docente oggetto di rilevazione svolga delle verifiche che anticipano l'avvio del processo di rilevazione.

Nello specifico, il docente deve accedere alla propria area riservata del sistema Gomp tramite il seguente link:

<https://uniroma3-segreterie.gomp.it>

Dopo aver effettuato il login il docente deve accedere alla sezione “Conteggio dei questionari compilati dagli studenti” presente nel menu “Funzioni per il docente”.

In questa sezione è riportata la lista delle attività didattiche oggetto di rilevazione e associate al proprio nominativo.

In caso di attività didattiche mancanti o di attività didattiche duplicate è necessario contattare la Segreteria Didattica di riferimento in modo da avviare le verifiche necessarie ed apportare le eventuali correzioni.

Avviate le rilevazioni, il docente nella sezione appena indicata visualizza in tempo reale il numero di questionari compilati dagli studenti.

In questo modo il docente può verificare se il numero di compilazioni rispecchia la numerosità tipica di frequenza alle lezioni.

Al superamento dei 2/3 delle lezioni previste nel semestre, i docenti sollecitano i propri studenti a compilare i questionari per la rilevazione delle OPIS, senza aspettare il momento della prima prenotazione all'esame, affinché le opinioni siano espresse dal maggior numero possibile di studenti frequentanti, indipendentemente da quanti di essi sosterranno l'esame durante la prima sessione utile.

Le istruzioni che spiegano ai docenti come accedere al feedback sul numero di questionari compilati dagli studenti sono pubblicate all'indirizzo:

<http://portalestudente.uniroma3.it/accedi/area-riservata-docenti/istruzioni-docenti/>

Inoltre è necessario compilare il questionario di Rilevazione Opinione Docenti per ciascun insegnamento associato.

Le tempistiche relative alla compilazione sono le stesse previste per il questionario Studenti.

## Studenti

La rilevazione delle opinioni degli studenti (OPIS) viene effettuata attraverso la somministrazione di questionari da compilarsi on-line sul sistema di ateneo Gomp.

La compilazione può essere effettuata dallo studente seguendo due procedure differenti come di seguito indicato:

- 1) nel caso di piani di studio presentati on-line: trascorsi circa 2/3 del periodo di svolgimento dell'insegnamento, l'Area Sistemi Informativi abilita la compilazione del questionario. Lo studente può utilizzare la funzione “Questionari per la valutazione della didattica” presente nel riquadro “CARRIERA, PIANI DI STUDIO ED ESAMI” per accedere alla lista dei questionari di valutazione disponibili per le attività didattiche incluse nel piano di studi. Di fianco agli esami pianificati compare, nel periodo di compilazione, l'apposito pulsante attraverso il quale lo studente potrà procedere alla compilazione del questionario.

2) negli altri casi: durante la fase di prenotazione alla prova d'esame allo studente viene ricordato, con un apposito messaggio, che deve compilare il questionario qualora non lo avesse già fatto. Nel messaggio compare il link attraverso cui è possibile accedere al questionario e quindi procedere alla sua compilazione.

La compilazione del questionario può essere effettuata direttamente in aula utilizzando uno smartphone, in due differenti modalità:

1) Installando l'applicazione Gomp sul market place di riferimento avendo cura di selezionare l'ateneo Università degli Studi Roma Tre. Dopo aver effettuato il login, cliccare sul link Questionari per selezionare l'attività didattica e iniziare la compilazione.

2) Accedendo alla propria area riservata al seguente link <https://gomp.uniroma3.it/> tramite un browser installato sul proprio smartphone. Dopo aver effettuato il login, cliccare sul link Questionari per selezionare l'attività didattica e iniziare la compilazione.

La prenotazione all'appello non sarà consentita allo studente che non avrà prima compilato il questionario

Il sistema è stato configurato consentendo la compilazione dei questionari per tutte le unità didattiche con almeno 4 CFU che siano state inserite nella SUA-CDS. La finestra temporale per la compilazione è dal **1/12/2018** al **30/09/2019** per le attività del primo semestre e dal **15/04/2019** al **30/09/2019** per le attività del secondo semestre o annuali

Le istruzioni che illustrano agli studenti il processo di compilazione dei questionari di valutazione sono pubblicate all'indirizzo:

<http://portalestudente.uniroma3.it/accedi/area-studenti/istruzioni/come-compilare-un-questionario-sul-portale-dello-studente>

In caso di problemi tecnici riscontrati durante la compilazione del questionario, lo studente può aprire una segnalazione all'HelpDesk di ateneo utilizzando il modulo pubblicato al seguente link:

<https://helpdesk.uniroma3.it/studenti/index.php>

Nella sezione indicare il problema e la denominazione dell'attività didattica per cui è stata riscontrata la criticità.

## Indicazioni per le Scuole e/o i Dipartimenti

Il successo della rilevazione si basa anche su una adeguata e tempestiva informazione e coinvolgimento del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, dei docenti e degli studenti: si invitano pertanto i Segretari per la Didattica e i Coordinatori dei Corsi di Studio a dare opportune indicazioni a tutte le figure coinvolte.

Inoltre è opportuno segnalare sul sito web della Scuola e/o del Dipartimento l'avvio delle rilevazioni nei due semestri, ribadendo l'importanza dell'iniziativa e il totale anonimato delle valutazioni fornite dagli studenti.