



UNIVERSITÀ DI PISA
DIPARTIMENTO SCIENZE VETERINARIE

Tipo documento:

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI

Cod. identificazione
VET-LM5 003

Data:
16/05/2018

Pagina 1 di 2

INDICE

0. Matrice delle revisioni
1. Scopo e campo di applicazione
2. Documenti di riferimento, acronimi e definizioni
3. Responsabilità, autorità e competenze
4. Modalità operative
5. Allegati

0. MATRICE DELLE REVISIONI

REVISIONE	TIPO ATTO	NUMERO ATTO	DATA ATTO	DESCRIZIONE / SEGNALEZIONE TIPO MODIFICA
00	Delibera	42	16/05/2018	Prima emissione
01				
02				
03				
04				
05				

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento ha lo scopo di definire le modalità di gestione della valutazione dei Corsi da parte degli studenti.

Le prescrizioni contenute nella presente procedura si applicano al CdS in Medicina Veterinaria

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, ACRONIMI E DEFINIZIONI

- Regolamento Didattico di Ateneo in vigore.
- Attestato di avvenuta compilazione del questionario di valutazione, prodotto dal sistema centralizzato.

3. RESPONSABILITÀ, AUTORITÀ E COMPETENZE

Le figure richiamate nella procedura sono le seguenti:

- Presidente del CdS in Medicina Veterinaria ha il compito di:
 - ✓ sensibilizzare gli studenti alla valutazione dei Corsi alla fine di ogni semestre;
 - ✓ utilizzare i risultati delle valutazioni degli studenti, elaborati dall'Ufficio Programmazione e Valutazione dell'Università di Pisa, per la compilazione della Scheda SUA-CdS;
 - ✓ individuare eventuali criticità e apportare eventuali strumenti correttivi.



UNIVERSITÀ DI PISA
DIPARTIMENTO SCIENZE VETERINARIE

Tipo documento:

Cod. identificazione
VET-LM5 003

**PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA VALUTAZIONE DEGLI
STUDENTI**

Data:
16/05/2018

Pagina 2 di 2

- I Coordinatori di anno hanno il compito di:
 - ✓ comunicare in aula le date di inizio delle valutazioni on line;
 - ✓ sensibilizzare gli studenti sull'importanza delle valutazioni.
- I docenti del CdS hanno il compito di:
 - ✓ verificare per ogni studente l'avvenuta valutazione del corso prima di concedere la firma di attestazione della frequenza (almeno il 70% di presenze).

4. MODALITA' OPERATIVE

- Alla fine di ogni semestre il portale <https://esami.unipi.it> rende disponibile un questionario con il quale ogni studente in forma anonima valuta i Corsi che ha frequentato.
- Il Presidente di CdS invita i Coordinatori di anno a comunicare in aula le date di inizio delle valutazioni on line e a sollecitare gli studenti a compilare i questionari di valutazione dei corsi.
- Alla fine di ogni semestre i docenti, per attribuire la firma di frequenza sul libretto cartaceo dello studente, verificano l'effettiva presenza alle lezioni (almeno il 70% delle ore di didattica complessive) e l'avvenuta compilazione del questionario di valutazione, attraverso la verifica dell'attestato prodotto dal sistema centralizzato.
- Le valutazioni dei corsi da parte degli studenti sono elaborate dall'Ufficio Programmazione e Valutazione dell'Università di Pisa e annualmente trasmesse al Presidente di CdS, al termine dell'anno accademico.
- Il Presidente di CdS utilizza questi dati per la compilazione della Scheda SUA-CdS, nelle parti riguardanti "l'opinione degli studenti", che a sua volta costituisce la base per la compilazione del Rapporto Annuale di Riesame.
- Nel caso in cui emergano criticità dei singoli moduli e dei relativi docenti, il Presidente di CdS convoca il docente per individuare le problematiche che si sono verificate e cercare eventuali soluzioni e rimedi per migliorare la qualità del Corso.
- Eventuali criticità segnalate dagli studenti sulle strutture e le attrezzature didattiche, sono trasmesse al Direttore del Dipartimento.

5. ALLEGATI