

Resoconto incontro 23 ottobre 2019

Area Didattica, orientamento e Servizi agli studenti e Referenti alla Didattica dei Dipartimenti

Il 23 ottobre 2019, alle ore 10:00, presso la Sala Consiliare, Palazzo centrale, Piazza Università 21 (Sassari) si è svolto un incontro con i Referenti alla didattica dell'Università degli studi di Sassari.

Ordine del giorno:

1. Individuazione Modello standard delibere
2. Gestione Aule: problematiche e regolamentazione (tempistiche calendari, organizzazione calendario) e monitoraggio saturazione aule.
3. TOLC-CISIA: analisi risultanze e gestione test
4. Turnitin: impostazioni e avvio attività
5. Osservatorio Predittivo Abbandoni di Cineca: presentazione
6. Diario-Registro-Questionario docente: scadenze e approvazione
7. Offerta Formativa 20-21
8. Calendarizzazione prossimi incontri

All'incontro erano presenti:

- Francesco Meloni, Coordinatore dell'area Didattica, Orientamento e Servizi agli studenti;
- Paola Cocco, per il Referente alla Didattica Agraria;
- Sonia Carla Corda, Referente alla Didattica Giurisprudenza;
- Paolo Deledda, Referente alla Didattica "DUMAS";
- Marco Fadda, Referente alla Didattica "DiSSUF";
- Renata Fadda, Referente alla Didattica Medicina Veterinaria;
- Barbara Pes, Referente alla Didattica "DISEA";
- Cinzia Pusceddu; Referente alla Didattica Chimica e farmacia
- Maria Giovanna Trivero, Referente alla Didattica Struttura di Raccordo di Medicina e chirurgia;

Sono inoltre presenti:

- Vivaldo Massimiliano Urtis, Responsabile dell'Ufficio Servizi agli Studenti e Offerta Formativa;
- Annalisa Dedola, Ufficio Servizi agli Studenti e Offerta Formativa;
- Giulia Masia, Ufficio Servizi agli Studenti e Offerta Formativa;
- Luca Audino, Ufficio Servizi agli Studenti e Offerta Formativa;
- Barbara Mura, Ufficio Servizi agli Studenti e Offerta Formativa;
- Luca Spanu, Ufficio web e e-learning;
- Rinaldo Satta, Ufficio web e e-learning;
- Riccardo Zallu, Ufficio Alta Formazione.

Presiede il Dott. Francesco Meloni, Coordinatore dell'area Didattica, Orientamento e Servizi agli studenti. Svolge le funzioni di Segretario il Dott. Marco Fadda, Referente alla Didattica del "DiSSUF".

Si concorda di seguire un ordine diverso dei punti per liberare i colleghi invitati su alcune tematiche.

4) **Turnitin: impostazioni e avvio attività**

Introduce l'argomento Francesco Meloni che invita Luca Spanu a intervenire per le indicazioni tecniche e per mostrare la procedura in videoproiezione. Per agevolare la gestione del servizio antiplagio, si propone la creazione e gestione di una pagina antiplagio su moodle per ciascun docente, nella quale lo studente può caricare la tesi, che viene successivamente valutata dal docente.

Viene mostrato un modello generale automatizzato che segue lo schema: Piattaforma Moodle del Dipartimento > Creazione Pagina Antiplagio del singolo docente > Creazione Sessione di laurea. Si precisa che il modello comprende anche le lauree triennali anche se dalla prima sessione 2019 cambierà la modalità di discussione per le lauree di primo livello.

Viene mostrato con esempi la suddivisione all'interno della sessione tra elaborati temporanei e elaborati definitivi (questi ultimi entreranno a far parte del database Turnitin e, quindi, saranno materiale per i controlli futuri di plagio).

Si richiede ai tecnici che l'ultima sessione creata risulti la prima visibile (il contrario di quanto mostrato in data odierna).

Si concorda che per la prima fase lo studente possa iscriversi in autonomia alla sezione e che gli studenti non visualizzino i report di plagio in modo il docente possa valutare in autonomia.

A breve sarà realizzato e trasmesso un tutorial (docente e studente).

Output

>> LSpanu-RZallu-RSatta: completamento impostazioni piattaforma moodle e realizzazione tutorial docente e studente.

>> FMeloni: istruzione per presentazione Turnitin in Senato Accademico e conseguente avvio.

1) **Individuazione Modello standard delibere**

Vivaldo Urtis mostra in videoproiezione una bozza di modello per standardizzare le delibere di convalida esami in modo che siano sempre presenti tutte le informazioni utili per le Segreterie Studenti. Il modello verrà trasmesso ai Dipartimenti per essere valutato ed eventualmente corretto o integrato.

Viene chiesto come verrà caricato nel sistema di gestione delle carriere studenti ESSE3 visto che fino a oggi le delibere venivano copiate e inserite sotto la voce "Elenco atti". Viene comunicato che risulterà la scansione della delibera sotto la voce "Allegati". Siccome tra gli allegati possono essere presenti numerosi documenti si richiede che comunque risulti in Elenco atti la presenza di una delibera, la proposta viene accettata.

Vivaldo Urtis comunica che bisognerà estendere il modello anche alle pratiche di Internazionalizzazione e evidenzia che in alcuni casi in queste tipologie di pratiche non risulta il SSD per alcune convalide. Sottolineandone l'importanza per la carriera futura dello studente si chiede di sensibilizzare chi di competenza.

Vivaldo Urtis evidenzia anche il problema della registrazione dei tirocini per i quali non è attualmente facile fare rilevazioni statistiche per esempio estraendo i dati dei tirocini

curricolari svolti in enti esterni. Esiste un apposito modulo nella piattaforma ESSE3. Per il momento viene richiesto che i Dipartimenti che già attuano una rilevazione con file di fogli di calcolo o database inviino i loro modelli perché siano estesi agli altri Dipartimenti (dati fondamentali sono: identificazione studente, ente esterno o interno e identificazione, periodo dal ... al ..., numero di ore e CFU).

Verrà anche trasmessa una mappatura dei processi per essere verificata ai fini della stesura del “Manuale dell’organizzazione”.

Output

>> VUrtis:

- *Trasmissione bozza di modello di delibera, raccolta proposte e successiva trasmissione ufficiale del modello di delibera a tutti i Dipartimenti*
- *Condivisione processo con Ufficio Relazioni Internazionali per riconoscimenti Erasmus*
- *Proposta per rilevazione informazioni tirocini curricolari, da trasmettere al MIUR per finanziamenti e da caricare massivamente su Esse3 per Diploma Supplement*

5) Osservatorio Predittivo Abbandoni di Cineca: presentazione

Francesco Meloni mostra in videoproiezione il sito <http://abbandoni.aalab.cineca.it/portal/> che è il nuovo portale osservatorio degli abbandoni del CINECA. Al momento hanno aderito n. 2 Atenei: Salerno e Sassari. Il sito consente di visionare i dati degli abbandoni e confrontarli con gli altri Atenei aderenti. Inoltre fornisce una probabilità di abbandono con una determinata metodologia descritta nel sito e fornisce un elenco per l’Ateneo considerato. Sarà un utile strumento di monitoraggio e di azione per la prevenzione degli abbandoni e per il recupero dei fuori corso.

Output

>> FMeloni:

- *Trasmissione link e credenziali di accesso*
- *Raccolta feedback e proposte per la sperimentazione, da trasmettere a Cineca*
- *Istruzione per presentazione Osservatorio Predittivo Abbandoni in Senato Accademico e conseguente avvio ed organizzazione interna dei Dipartimenti.*

2) Gestione Aule: problematiche e regolamentazione (tempistiche calendari, organizzazione calendario) e monitoraggio saturazione aule.

Francesco Meloni comunica che si è completata la prima fase di introduzione e utilizzo delle piattaforme EasyAcademy. La seconda fase prevede degli interventi metodologici tra i quali vengono evidenziati in particolare la tempistica (anticipare il periodo di pubblicazione del calendario), la gestione che sia il più favorevole possibile per gli studenti, la razionalizzazione degli spazi (in particolare la saturazione delle aule, in termini di giornate

disponibili e di posti utilizzati su posti disponibili per aula). I referenti per la didattica espongono le diverse problematiche che incontrano i colleghi che si occupano degli orari delle lezioni soprattutto per la saturazione delle aule. Vengono esposti anche problemi tecnici, in particolar modo le difficoltà di gestione di insegnamenti interdipartimentali (nonostante sia sempre presente il dialogo tra Dipartimenti).

Si porta all'attenzione del coordinatore la denominazione di alcune strutture (per esempio ex Lettere e filosofia oppure ex otorino). Tali dizioni sono sconosciute agli studenti (principali usufruttori del sistema) e richiamano vecchi utilizzi degli edifici (anche molto lontani nel tempo). Inoltre non si ritiene opportuno riferirsi alla sede di un Dipartimento con nomi fuorvianti. Si chiede al coordinatore che intervenga affinché siano utilizzate nomenclature attuali.

Output

>> **FMeloni:**

- ***Richiesta Ufficio Tecnico per ri-denominazione plessi***
- ***Richiesta a PQ per sensibilizzazione docenti per la compilazione del Questionario di Valutazione docenti che contiene informazioni sulla numerosità degli studenti in Aula e per modifica questionario con inserimento nome aula.***
- ***Sensibilizzazione Delegata alla didattica su problematiche segnalate dai MD per la realizzazione degli orari delle lezioni***

6) Diario-Registro-Questionario docente: scadenze e approvazione

Vista la varietà di informazioni che sono circolate per quanto concerne la compilazione del Diario docente (inizio anno accademico 1° novembre; inizio lezioni 1° ottobre; ecc.), si concorda che l'anno per la compilazione del Diario docente partirà dal 1° settembre e terminerà il 31 agosto di ogni anno.

Per i questionari di valutazione della didattica si chiede di sollecitare i docenti alla compilazione che deve essere fatta nello stesso periodo di "apertura" valido per gli studenti. Verranno interessati per questo aspetto gli organi PdQ e NdV.

>> **LAudino:**

- ***Aggiornamento Tutorial Registro e Diario docente con nuove date ed eventuali nuove informazioni***

3) TOLC-CISIA: analisi risultanze e gestione test

Luca Audino elenca i dati e riferisce sull'andamento dei test CISIA TOLC.

Visto l'andamento positivo e l'ottima gestione delle procedure vengono comunque suggerite delle migliorie da apportare:

a) Il CISIA, su richiesta dell'Ateneo, può fornire test cartacei per tutti gli studenti impossibilitati a recarsi in aula (oltre a disabili e DSA, per esempio, anche per extracomunitari e detenuti), a condizione che questi ultimi si iscrivano al test come "Studente DSA", forzatura tecnica che permette al CISIA di associare l'agevolazione;

b) è necessario rivedere i testi della Guida Uniss denominata “Test online Cisia”, nella parte dedicata alle date di erogazione dei test, per migliorare ancora più la comunicazione verso l'esterno

c) i bandi, per quanto possibile, dovrebbero scadere lo stesso giorno dell'ultima data Tolc disponibile a Sassari; inoltre bisognerebbe specificare che le iscrizioni alle date Tolc scadono di norma 6 giorni prima della data del test;

Francesco Meloni sottolinea che, trascorsi oramai due anni dall'avvio dei TOLC, la gestione dei test e delle Commissioni deve essere totalmente interna ai Dipartimenti, che può utilizzare il personale interno (di qualsiasi tipologia) anche con funzioni non strettamente legate alla didattica (sarebbe opportuno che il MD o colleghi della segreteria didattica del Dipartimento risultino presidenti di commissione, in modo da saper offrire tutte le informazioni utili; mentre il resto della Commissione, per la sola vigilanza, può ordinariamente svolgere altre funzioni diverse dalla didattica). Si sottolinea inoltre che il TOLC non è soltanto uno strumento per la selezione, ma fornisce anche notevoli informazioni per la fase di orientamento in ingresso degli studenti (es. risultati in specifiche materie per coloro che provengono da specifiche Scuole) che è opportuno analizzare ed utilizzare per pianificare gli interventi di orientamento.

>> **LAudino: Trasmissione dati e risultanze test e revisione Guida on-line CISIA**

>> **FMeloni: Trasmissione comunicazione ai Direttori con info per gestione test**

7) **Offerta Formativa 20-21**

Francesco Meloni, nel ricordare che la scadenza prevista era al 16 settembre, comunica che solo 4 Dipartimenti su 10 hanno correttamente comunicato i dati sulla prossima offerta formativa. Invita i presenti a sollecitare la trasmissione delle informazioni che verranno portate all'approvazione nella prossima seduta di SA e CdA.

8) **Calendarizzazione prossimi incontri**

Viene proposta la data del 3 dicembre, ore 11.00, per il prossimo incontro.

La riunione termina alle 13.15