

Policy sulla somministrazione di Questionari al personale e agli studenti dell'Ateneo

1. Premessa

L'adozione di una Policy sulla somministrazione di questionari al personale e agli studenti dell'Ateneo nasce dalla necessità di mettere a sistema le diverse rilevazioni presenti in Ateneo evitando sovrapposizioni e duplicazioni. In Ateneo infatti sono ricorrenti le seguenti 4 tipologie di questionari somministrati al personale e/o agli studenti, nel loro insieme o in sottoinsiemi degli stessi:

1. Questionari istituzionali che hanno un processo strutturato con attori e ruoli ben definiti di natura ciclica (es. CPD, Good Practice, ecc);
2. Questionari di tipo istituzionale che vengono definiti per esigenze puntuali;
3. Questionari di interesse scientifico promossi per lo più dai gruppi di ricerca;
4. Questionari "di funzionamento e/o settoriali" erogati dai responsabili diretti delle attività oggetto di indagine e somministrati agli appartenenti al gruppo di riferimento (es. Docente titolare vs studenti dell'insegnamento, Direttore di Dipartimento vs docenti afferenti al Dipartimento, Coordinatore di collegio vs referenti dei cds o docenti afferenti, Responsabile di Area vs PTAB afferente all'area, ecc)

2. Obiettivi

La "Policy sulla somministrazione di questionari al personale e agli studenti dell'Ateneo" ha lo scopo di:

- definire un flusso comune del processo che porta all'erogazione dei questionari, all'analisi dei dati e alla loro divulgazione;
- evitare la proliferazione di indagini, magari con contenuto simile, somministrate agli stessi soggetti in tempi ravvicinati e senza una programmazione e un coordinamento centrale;
- creare opportune convergenze per tematiche di interesse congiunto dei gruppi di ricerca e dell'Ateneo a livello istituzionale;
- di garantire un approccio omogeneo (linguaggio, metodo, ecc);
- garantire un adeguato feedback ai soggetti coinvolti e agli stakeholder, per mantenere l'interesse alla partecipazione e intraprendere azioni successive;
- curare che sia data adeguata comunicazione e visibilità alle indagini istituzionali dell'Ateneo;
- creare una raccolta dati sistematica e di qualità anche in vista di una loro sistematizzazione nei cruscotti direzionali.

3. Soggetti

Per raggiungere gli obiettivi di cui al punto 2 il ruolo di regia e coordinamento dei questionari a vario titolo erogati è affidato al Presidio della Qualità di Ateneo. Tale ruolo è rafforzato anche dalla composizione dell'organo che vede rappresentate al suo interno le macro aree scientifiche disciplinari dell'Ateneo: tali componenti del PQA potranno assicurare un supporto puntuale in modo specifico ai proponenti di survey che nascono per esigenze di specifici gruppi di ricerca.

Il PQA può, ove lo ritenga opportuno, consultare di volta in volta esponenti della comunità accademica al fine di aumentare il coinvolgimento e la condivisione delle informazioni e dei processi.

Il PQA inoltre promuove azioni di sensibilizzazione, volte ad illustrare ai soggetti coinvolti (studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo, etc.) la Policy di Ateneo.

Il PQA è supportato dall'area Programmazione, Sviluppo, Qualità e Life che cura l'erogazione e la raccolta dati delle survey istituzionali.

4. Iter

I questionari appartenenti alle categorie 1 e 2 di cui al punto 1 del presente documento che si intendono sottoporre a una o più categorie di soggetti afferenti all'Ateneo devono essere inviati al PQA tramite email all'indirizzo survey@polito.it.

I questionari di cui alle categorie 3¹ e 4 sono da inviare al PQA solo se rivolti ad ampie grandi categorie trasversali di utenti (tutto il personale docente, tutti gli studenti L o LM, tutto il PTAB, tutti i dottorandi, ecc).

Nell'invio, oltre al template di questionario da allegare, occorre precisare:

- la finalità
- i destinatari
- le tempistiche
- le modalità di somministrazione ipotizzate
- il tempo di compilazione stimato
- l'uso dei risultati.

Il PQA in ottica di sistema, analizzerà la richiesta, valutandone la compatibilità e/o i margini di ottimizzazione/integrazione con altre indagini di Ateneo e verificherà il tempo di compilazione dichiarato. A tal fine il PQA si avvarrà anche delle competenze scientifiche dei suoi componenti che rappresentano le aree scientifico disciplinari dell'Ateneo: questi potranno avere la funzione "ponte" in modo particolare con i proponenti di survey che nascono per esigenze di specifici gruppi di ricerca.

Entro 15 giorni, salvo motivate urgenze, dalla richiesta il PQA dà riscontro ai richiedenti. Il PQA può richiedere chiarimenti, integrazioni e revisioni, con riferimento ai contenuti, ai tempi e alle modalità di somministrazione. Ulteriori riscontri saranno forniti dal PQA entro 7 giorni dalla ricezione di quanto eventualmente richiesto.

L'Area di supporto cura direttamente la somministrazione dei questionari istituzionali (siano essi ciclici o puntuali) rendendo disponibili i risultati ai proponenti per le successive analisi. Per i questionari di interesse scientifico promossi per lo più dai gruppi di ricerca, l'Area fornisce supporto al PQA per l'analisi della richiesta e in quella successiva di eventuale utilizzo dei risultati per finalità istituzionali; in questi casi la somministrazione e l'analisi dei dati è a cura dei soggetti proponenti.

¹ Per i questionari di cui alla categoria 3 il PQA farà salva la prerogativa del Gruppo di Ricerca di definire i quesiti secondo lo standard scientifico da loro definito.