



**Università
degli Studi
di Ferrara**

Ufficio Supporto
a Valutazione e Qualità

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Qualità, Valutazione e
Servizi di coordinamento
via Ariosto, 35 • 44121 Ferrara
valutazione@unife.it • 0532 293212-3288-3470
[www.unife.it/Ufficio Supporto a Valutazione e Qualità](http://www.unife.it/Ufficio_Supporto_a_Valutazione_e_Qualità)

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI GRUPPI AQ E DEI DRIVE CONDIVISI CON GRUPPI DI RIESAME DEI CDS, CPDS E CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA

(Approvate dal Presidio della Qualità di Ateneo nella seduta del 12 dicembre 2024)



SOMMARIO

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI GRUPPI AQ E DEI DRIVE CONDIVISI CON GRUPPI DI RIESAME DEI CDS, CPDS E CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA	1
1. Premessa	3
2. I drive condivisi.....	3
3. I drive condivisi con i Gruppi di Riesame, le (CPDS) e i Corsi di Dottorato	3
4. Creazione dei gruppi AQ e condivisione dei drive	4
4.1 Creazione dei gruppi AQ	4
4.2 Condivisione dei drive	5
4.3 Accesso al drive condiviso	5
5. Gestione del drive condiviso	6
5.1 Cartelle e sottocartelle del drive condiviso – La Relazione annuale del Corso di Dottorato	6
5.2 Cartelle e sottocartelle del drive condiviso – Il Rapporto di Riesame Ciclico dei Cds.....	7
5.3 Esempio di organizzazione di cartelle e sottocartelle nel drive condiviso	7



1. Premessa

Nell'ambito delle attività relative all'assicurazione della qualità svolge un ruolo fondamentale la condivisione di informazioni, dati e documenti a corredo dei rapporti redatti dai diversi attori del sistema di AQ, quali Gruppi di Riesame, CPDS e Corsi di Dottorato di Ricerca.

A tale scopo l'Ateneo ha deciso di ricorrere a sistemi di archiviazione e condivisione dei dati che consentono di condividere in maniera riservata le fonti documentali citate nelle relazioni e nei rapporti che i corsi di studio, le CPDS e i Corsi di Dottorato di Ricerca sono tenuti periodicamente a redigere.

2. I drive condivisi

Lo strumento scelto è costituito da drive condivisi: cartelle speciali su Google Drive che si possono utilizzare per archiviare, cercare e accedere ai file, condividendoli con uno o più soggetti o con gruppi di soggetti come specificato nel paragrafo 4.

3. I drive condivisi con i Gruppi di Riesame, le (CPDS) e i Corsi di Dottorato

L'Ufficio Supporto a Valutazione e Qualità già da diversi anni ha organizzato l'attività di messa a disposizione dati e informazioni utili alla redazione dei documenti di AQ da parte dei Gruppi di Riesame e delle CPDS, attraverso la creazione e gestione di appositi drive condivisi con i Gruppi di Riesame e i Presidenti delle CPDS. Questi drive condivisi costituiscono dei "repository", essendo veri e propri contenitori dove poter depositare e archiviare i file necessari o a supporto delle analisi svolte dai diversi soggetti, ovvero: file di dati relativi alle carriere degli studenti (voto medio e tasso di superamento degli esami), al livello di gradimento (soddisfazione dei laureati), alle modalità di inserimento nel mondo del lavoro (condizione occupazionale nei primi cinque anni successivi al conseguimento del titolo), alle attività tirocinanti (dati sui tirocini), ma anche di documentazione a supporto di quanto descritto nelle relazioni (quali Verbali, Audizioni, ecc.). I dati di cui sopra, relativi a studenti, laureati e tirocinanti, vengono annualmente forniti dall'Ufficio Supporto a Valutazione e Qualità ai Gruppi di Riesame e ai Presidenti delle CPDS, riversandoli direttamente nei drive condivisi, dentro specifiche sottocartelle.



A partire da novembre 2023 sono stati creati gruppi AQ anche per ogni Corso di Dottorato di Ricerca, per la condivisione dei dati e delle informazioni necessari per la redazione della relazione annuale.

I drive che il PQA condivide con i Gruppi di Riesame, le CPDS e i Corsi di Dottorato sono gli unici “repository” ufficiali, in cui andare ad inserire la documentazione AQ.

4. Creazione dei gruppi AQ e condivisione dei drive

4.1 Creazione dei gruppi AQ

Per la creazione dei gruppi AQ l'Ufficio Supporto a Valutazione e Qualità effettua apposita richiesta all'Helpdesk di Ateneo, garantendo la continuità nella messa a disposizione di dati e documenti. Nel caso dei gruppi AQ dei Gruppi di Riesame e dei Corsi di Dottorato, è stato richiesto, per ognuno di essi, un account di gruppo per il relativo Gruppo di Riesame/Corso di Dottorato, con particolari caratteristiche.

Nel caso per esempio del CdS LM41 di Medicina e Chirurgia le caratteristiche sono:

- denominazione del gruppo, ossia AQ seguito dalla classe del corso: **AQ - LM41**
- email del gruppo: **aq_LM41@unife.it**
- descrizione: **Assicurare la qualità – Medicina e Chirurgia**
- proprietario: Gestione Gruppi Presidio Di Qualita [pqa@unife.it].

Nel caso per esempio del Corso di Dottorato in Scienze Chimiche le caratteristiche sono:

- denominazione del gruppo, ossia AQ seguito dall'acronimo del corso: **AQ - SCHIM**
- email del gruppo: **aq_SCHIM@unife.it**
- descrizione del gruppo: **Assicurare la qualità - Scienze Chimiche**
- proprietario: Gestione Gruppi Presidio Di Qualita [pqa@unife.it]

All'interno di ogni singolo gruppo creato vengono poi inseriti dall'Ufficio Supporto a Valutazione e Qualità gli account dei componenti, come di seguito indicato:

- Gruppo di Riesame: Coordinatore del CdS, Manager Didattici, Docenti operativi, Dir. Attività didattiche;
- Corsi di Dottorato: coordinatore, vice-coordinatore e gli altri componenti del gruppo AQ del corso di dottorato (di volta in volta che vengono comunicati dall'Ufficio IUSS).



4.2 Condivisione dei drive

Una volta creati i gruppi AQ, si procede alla condivisione dei drive con i gruppi, abilitando il gruppo AQ all'accesso al drive, per permettere l'accesso allo specifico drive a tutti i componenti del gruppo.

Nel caso delle CPDS non vengono creati dei gruppi AQ, dal momento che i drive vengono condivisi con una sola persona, ossia il Presidente della CPDS. Solo nel caso della CPDS di Facoltà di Medicina Farmacia e Prevenzione i drive vengono condivisi anche con i Referenti delle singole sottocommissioni: in tal caso non è stato costituito un gruppo AQ, bensì ogni referente viene abilitato direttamente all'accesso al drive condiviso.

4.3 Accesso al drive condiviso

Nel momento in cui il gruppo viene abilitato all'accesso al drive condiviso, ogni componente del gruppo ha l'accesso al drive e riceve una notifica di condivisione, con il relativo link per accedervi.

Anche per le CPDS, nel momento in cui i Presidenti (e i Referenti delle sottocommissioni della CPDS di Facoltà) vengono abilitati all'accesso ai drive condivisi, ricevono una notifica di condivisione, con il relativo link per accedervi.

In caso di smarrimento del link, è tuttavia sufficiente andare in "Drive condivisi" e cercare:

- nel caso dei **Gruppi di Riesame**, la cartella denominata con la classe del proprio corso. E' tuttavia possibile recuperare i link di accesso alle cartelle di ciascun Gruppo di Riesame nell'elenco riportato sul portale Unife, alla voce ["Repository" drive condivisi GdR](#) nella sezione AQ della didattica, della pagina Assicurare la qualità;
- nel caso delle **CPDS**, la cartella denominata con il nome del dipartimento, preceduto dalle lettere "CPDS". E' tuttavia possibile recuperare i link di accesso alle cartelle di ciascuna CPDS nell'elenco riportato sul portale Unife, alla voce ["Repository" drive condivisi CPDS](#) nella sezione AQ della didattica, della pagina Assicurare la qualità;
- nel caso dei **Corsi di Dottorato**, la cartella denominata con l'acronimo del corso. E' tuttavia possibile recuperare i link di accesso alle cartelle di ciascun corso di dottorato nell'elenco riportato sul portale Unife, alla voce ["Repository" drive condivisi Dottorati di Ricerca](#) nella sezione AQ dei Dottorati di Ricerca, della pagina Assicurare la qualità.



Una delle caratteristiche più importanti dei drive condivisi con i gruppi AQ è che mantengono negli anni la storia del CdS o del Corso di Dottorato, rendendola disponibile a chiunque si avvicini, a livello di componenti dei gruppi AQ. Infatti, ogni qual volta cambia un membro del gruppo (coordinatore cds, manager didattico, docente operativo, Dir. Attività Didattiche, Coordinatore/Vice Coordinatore del Corso di Dottorato) l'Ufficio Supporto a Valutazione e Qualità, debitamente informato di tali modifiche, provvede a togliere l'account del componente uscente e ad inserire l'account del componente entrante.

Così facendo, un nuovo componente del gruppo AQ (es. un nuovo coordinatore di CdS), entrando nel gruppo, avrà immediatamente l'accesso riservato a tutti i contenuti del drive, e quindi a tutta la documentazione del CdS/Corso di Dottorato, di cui non verrà mai persa la storia. Ciò garantisce continuità nelle informazioni anche in fase di avvicendamento degli attori di AQ coinvolti nei gruppi, man mano che cambiano, a livello di accesso immediato e completo ai drive condivisi e quindi a informazioni e documenti, che raccontano i cambiamenti intercorsi negli anni per quel CdS o per quel Corso di Dottorato.

Si avrà così un unico drive, che metterà a disposizione diretta e riservata del nuovo coordinatore, manager didattico, docente operativo, dir. attività didattiche, presidente CPDS, coordinatore del Corso di dottorato, tutte le informazioni necessarie, senza dover fare passaggi di drive da un soggetto ad un altro.

5. Gestione del drive condiviso

Ogni gruppo AQ potrà gestire autonomamente i documenti relativi all'assicurazione qualità, organizzandoli e salvandoli in specifiche cartelle e sottocartelle da creare all'interno del drive condiviso.

Di seguito si riportano alcuni esempi di gestione dei drive condivisi.

5.1 Cartelle e sottocartelle del drive condiviso – La Relazione annuale del Corso di Dottorato

Nel caso della redazione della relazione annuale del corso di Dottorato di Ricerca, il gruppo AQ del dottorato potrà inserire delle sottocartelle relative ai diversi anni, da organizzare in specifiche sottocartelle, contenenti i dati degli indicatori, le relazioni annuali, i documenti di



pianificazione e progettazione, i verbali dei collegi e i verbali delle consultazioni delle parti interessate, ossia tutta la documentazione a corredo della redazione della relazione annuale.

5.2 Cartelle e sottocartelle del drive condiviso – Il Rapporto di Riesame Ciclico dei CdS

Nel caso della redazione del Rapporto di Riesame Ciclico, il gruppo AQ potrà inserire una sottocartella (es. Riesame Ciclico 2024), organizzata in sottocartelle quanti sono i sotto ambiti del Rapporto, al cui interno saranno inserite le fonti documentali a supporto di quanto descritto nelle diverse sezioni del rapporto. Le fonti documentali sono costituite in ogni ambito, dai documenti utili indicati nelle *"parti B. Analisi situazione"*.

I link inseriti nel RdRC, relativi alla suddetta documentazione, devono puntare all'esatta cartella o sottocartella nel "drive condiviso" in cui sono salvati, riportando l'esatto indirizzo del link al documento ed eventualmente anche la pagina in cui è riportata la parte a cui si fa riferimento nella sezione del rapporto.

5.3 Esempio di organizzazione di cartelle e sottocartelle nel drive condiviso

A livello di organizzazione delle cartelle e sottocartelle nei drive condivisi, si riporta l'esempio del drive condiviso con i gruppi AQ dei Gruppi di Riesame.

In aggiunta alle cartelle già esistenti, create come repository dei dati messi a disposizione dall'Ufficio Supporto a Valutazione e Qualità, come precedentemente illustrato, è possibile creare ulteriori cartelle (a loro volta suddivise in eventuali sottocartelle) dedicate a Rapporto di Riesame Ciclico anno X, Audizioni del Nucleo di Valutazione, verbali dei Consigli di Corso di Studio, verbali dei Consigli di Dipartimento, verbali dei Comitati di Indirizzo, ecc. Di seguito si riporta un esempio di strutturazione delle cartelle e sottocartelle all'interno del drive condiviso con il Gruppo di Riesame di un CdS:

- AUDIZIONI_NDV
 - AUDIZIONI
 - FEEDBACK
- CCdS
- CDip
- Verbali Comitati di Indirizzo
- SMA_anno x -2
- SMA_anno x -1
- SMA_anno x
- RdRC_anno x



**Università
degli Studi
di Ferrara**

Ufficio Supporto
a Valutazione e Qualità

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Qualità, Valutazione e
Servizi di coordinamento
via Ariosto, 35 • 44121 Ferrara
valutazione@unife.it • 0532 293212-3288-3470
www.unife.it/Ufficio Supporto a Valutazione e Qualità

Per chiarimenti o informazioni relativamente all'accesso alle cartelle e ai relativi contenuti potete scrivere a supportoag@unife.it