



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

# Linee Guida per le Attività delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti

Documento approvato dal Presidio Qualità di Ateneo  
in data 26/09/2023

## Lista degli acronimi

ANVUR, Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca

AQ, Assicurazione della Qualità

AVA, Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento

CdS, Corso di Studio

CPDS, Commissione Paritetica Docenti-Studenti

LG-AVA, Linee guida ANVUR per l'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari

NdV, Nucleo di Valutazione

PQA, Presidio della Qualità di Ateneo

RAMAQ-CdS, Rapporto Annuale di Monitoraggio Assicurazione Qualità dei Corsi di Studio

RQD, Responsabili Qualità di Dipartimento

RRC, Rapporto di Riesame Ciclico

SMA, Scheda di Monitoraggio Annuale

SUA-CdS, Scheda Unica Annuale del Corso di Studio



## Sommario

Premessa .....	Pag. 4
Normativa e principali documenti di riferimento .....	Pag. 5
La Commissione Paritetica Docenti Studenti: composizione .....	Pag. 6
La Commissione Paritetica Docenti-Studenti: funzioni .....	Pag. 7
Organizzazione dei lavori e principali contenuti della Relazione Annuale .....	Pag. 8
Tabella riassuntiva delle attività e delle responsabilità associate alla Relazione annuale della CPDS .....	Pag. 10

### Allegati:

#### Allegato 1 - Form Relazione Annuale CPDS

- ❖ Parte 1: Composizione e organizzazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)
- ❖ Parte 2: Dipartimento/Facoltà
- ❖ Parte 3: Corso di Studio

#### Allegato 2 - Tabella di Auto-Valutazione delle Relazioni delle Commissioni Paritetiche

## Premessa

Come sottolineato dall'ANVUR nelle Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (ANVUR, febbraio 2023):

*“Le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) costituiscono il primo e più immediato livello di autovalutazione: recepiscono infatti l’esperienza diretta dell’andamento dei corsi di studio. Al fine di poter contribuire efficacemente al miglioramento dell’offerta formativa è auspicabile che gli Atenei adottino soluzioni regolamentari e organizzative volte a favorire la presenza nella/e CPDS di un’adeguata rappresentanza dei Corsi di Studio, con particolare riferimento ai rappresentanti degli studenti.”*

I principali riferimenti normativi sono rappresentati dalla L. 240/2010, che prevede, all’articolo 2, comma 2, lettera g), l’istituzione delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS), con una descrizione dei suoi compiti, e dal D.lgs. 19/2012, che dedica l’articolo 13 alle CPDS, declinandone in modo dettagliato le principali funzioni:

*“... (le CPDS) redigono una relazione annuale che contiene proposte al nucleo di valutazione interna nella direzione del miglioramento della qualità e dell’efficacia delle strutture didattiche, anche in relazione ai risultati ottenuti nell’apprendimento, in rapporto alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, nonché alle esigenze del sistema economico e produttivo. L’elaborazione delle proposte avviene previo monitoraggio degli indicatori di competenza [di cui all’articolo 12, comma 4] e anche sulla base di questionari o interviste agli studenti, preceduti da un’ampia attività divulgativa delle politiche qualitative dell’ateneo, in modo da rendere gli studenti informati e consapevoli del sistema di qualità adottato dall’ateneo. La relazione delle commissioni paritetiche docenti-studenti viene trasmessa ai nuclei di valutazione interna e al senato accademico entro il 31 dicembre di ogni anno”.*

La Commissione Paritetica Docenti-Studenti è richiamata nell’art. 32 dello Statuto dell’Ateneo, che ne delinea le competenze e il carattere di pariteticità.

La revisione delle Linee Guida per la redazione della Relazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti è un’azione prevista nel Piano Operativo Annuale della Qualità di Unimore

(POAnQ 2023), attraverso la quale si persegue la finalità di conseguire un'adeguata capacità di valutazione delle CPDS sul grado di soddisfacimento dei requisiti di qualità stabiliti in AVA 3 (ANVUR, LG-AVA, febbraio 2023) nonché di promuovere una maggiore omogeneità nelle valutazioni dei CdS da parte delle Commissioni. Con la presente revisione si coglie anche l'occasione per fornire alcune ulteriori indicazioni sui criteri di composizione della CPDS, soprattutto per quanto riguarda la componente studentesca, e per indicare un ventaglio più completo di attività che devono caratterizzarne l'azione, in aggiunta alla predisposizione della Relazione annuale.

La prima parte delle Linee Guida contiene alcune indicazioni del PQA sulla composizione e sulle funzioni della CPDS, nonché sulle modalità di conduzione delle attività da parte delle CPDS, con le relative tempistiche. Nella seconda parte, viene invece presentato il formato della Relazione annuale, aggiornato anche alla luce di alcune novità contenute in AVA 3. Alle CPDS viene fornito anche un allegato, la cui compilazione è richiesta dal NdV, che consiste di una tabella di sintesi delle valutazioni effettuate dalla Commissione per ciascun Corso di Studio.

## **Normativa e principali documenti di riferimento**

- Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (ANVUR, febbraio 2023);
- Requisiti AVA3 con note ([ANVUR, Modello di Accredimento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari, 13 febbraio 2023](#));
- [Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area ESG](#) (2015);
- [Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo](#) (PQA, revisione maggio 2022);
- Legge 240/2010, articolo 2, comma 2;
- Decreto legislativo 19/2012, articolo 13;
- Statuto dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, art. 32.

## **La Commissione Paritetica Docenti Studenti: composizione**

La Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) è istituita presso ciascun Dipartimento ovvero Facoltà/Scuola di Ateneo, ed è composta da un numero pari di docenti e studenti, rappresentativi di tutti i CdS afferenti al Dipartimento/Facoltà/Scuola.

Al fine di garantirne la terzietà, non possono fare parte delle CPDS i Presidenti di CdS (o figure equivalenti), i componenti dei Gruppi di Gestione AQ (o Gruppi di Riesame) dei CdS, i Direttori di Dipartimento/Presidenti di Facoltà/Scuola, i RQD e i componenti delle Commissioni Qualità dipartimentali.

La componente docente è designata dal Consiglio di Dipartimento o, eventualmente, di Facoltà/Scuola. Il mandato ha durata triennale ed è rinnovabile consecutivamente non più di una volta. La Commissione è coordinata da un docente, il Presidente della CPDS è scelto fra i componenti della Commissione stessa ed è designato dal Consiglio della struttura di riferimento.

Per quanto concerne la componente studentesca della CPDS, essa è selezionata primariamente tra i rappresentanti eletti nei Consigli di Dipartimento e, in subordine, tra i rappresentanti eletti nei Consigli di Corso di Studio. La designazione è effettuata, di norma, dalla Conferenza degli Studenti e deve mirare a garantire la massima rappresentatività dei CdS all'interno della CPDS. La procedura di designazione, per la costituzione di nuove Commissioni Paritetiche o, eventualmente, per la sostituzione dei rappresentanti uscenti, deve concludersi entro il mese di giugno di ciascun anno. Nel caso al termine di questa procedura non si riveli possibile ottenere una rappresentanza studentesca per tutti i Corsi di Studio afferenti alla struttura didattica di riferimento, allora, per garantire il corretto funzionamento della CPDS e la pariteticità, si potrà procedere con la cooptazione degli studenti nel numero necessario. Tale cooptazione viene attuata direttamente dalla Commissione Paritetica, con il coordinamento del Presidente, e con il supporto della struttura di riferimento. In questo caso, la Conferenza degli Studenti esprime un parere sulla scelta effettuata. Il mandato dei rappresentanti degli studenti è di durata biennale e rinnovabile una sola volta.

La componente studentesca delle Commissioni beneficia della formazione, a cura del NdV e del PQA, sui temi di pertinenza della CPDS. La formazione è prevista a cadenza annuale e si svolge nei mesi di settembre e ottobre. Tale formazione, laddove completata con successo, consente ai rappresentanti di ottenere il riconoscimento di un insegnamento equivalente ("Laboratorio per l'accreditamento d'Ateneo") da 6 crediti.

## La Commissione Paritetica Docenti-Studenti: funzioni

La Commissione ha il compito principale di redigere annualmente una relazione, articolata per CdS, che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS. Il Presidio della Qualità di Ateneo, in accordo con il Nucleo di Valutazione, richiede alle CPDS di redigere una sezione aggiuntiva, con valutazioni condotte al livello di Dipartimento e concernenti la qualità dei servizi per la didattica trasversali ai CdS. Inoltre, su richiesta del Nucleo di Valutazione, alle CPDS viene richiesta la compilazione di una Tabella di sintesi delle valutazioni espresse per i diversi CdS.

La Relazione annuale della CPDS deve essere basata su elementi di analisi indipendente (e, dunque, non solo sui documenti di AQ dei CdS), e deve pervenire al NdV, al PQA oltre che ai Dipartimenti/Facoltà/Scuola e ai CdS interessati, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento (in collaborazione con la CPDS stessa e/o con altra rappresentanza studentesca).

La Relazione viene presentata al Consiglio di Dipartimento, alla Facoltà e/o alla Scuola nelle settimane immediatamente successive alla sua pubblicazione, dunque tra gennaio e febbraio.

La Commissione Paritetica nell'ambito dell'area Salute è un organo della Facoltà di Medicina e Chirurgia, struttura di raccordo della didattica dei dipartimenti dell'area medica. Di conseguenza, la Relazione annuale della Commissione deve essere primariamente discussa nel Consiglio di Facoltà. La Relazione potrà successivamente essere presentata e discussa anche nei Dipartimenti presso i quali sono incardinati i CdS dell'area Salute.

Per quanto riguarda il recepimento della Relazione da parte dei CdS, questo è documentato nella sezione 1 della Relazione Annuale di Monitoraggio Assicurazione della Qualità (RAMAQ-CdS), che deve essere compilata ogni anno, entro il mese di febbraio.

È importante sottolineare come l'attività della CPDS non si esaurisca nella redazione della Relazione annuale. Essa, infatti, svolge anche i seguenti compiti:

- effettua un'attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
- individua indicatori per la valutazione dei risultati;
- formula proposte di miglioramento della Qualità dei CdS;
- promuove presso gli studenti, soprattutto attraverso la rappresentanza studentesca, la consapevolezza dell'importanza di un'attenta compilazione dei questionari di soddisfazione;
- formula pareri sull'attivazione di nuovi CdS e sulla soppressione di CdS esistenti.

Fatta salva l'autonomia organizzativa delle Commissioni, il PQA suggerisce una quantità minima adeguata di riunioni da tenersi nel corso dell'anno. Pare appropriato prevedere una cadenza almeno trimestrale delle riunioni. Naturalmente, nel periodo dedicato alla preparazione della Relazione, sarà ragionevole prevedere una frequenza più elevata per gli incontri. I verbali delle riunioni sono pubblicati in un'area dedicata del sito di dipartimento, ad accesso con credenziali di Ateneo.

## **Organizzazione dei lavori e principali contenuti della Relazione Annuale**

Le Commissioni potranno valutare in autonomia quale sia la modalità organizzativa più soddisfacente per la redazione della Relazione annuale. Tuttavia, il PQA suggerisce la seguente impostazione dei lavori:

*Per quanto il lavoro di redazione debba essere collegiale, è opportuno prevedere, ove possibile, dei gruppi di lavoro, uno per ciascun CdS da analizzare, formati da un docente e da un rappresentante degli studenti. Lo studente/studentessa si occuperà del CdS al quale è iscritto/a, ovvero porterà nei lavori della CPDS la propria esperienza diretta nel Corso di Studio; il docente, invece, sarà scelto tra i docenti della CPDS non direttamente impegnati nell'attività di insegnamento del CdS oggetto di analisi. In sostanza, in questo modo si tende a evitare un possibile conflitto d'interesse valutatore/valutato.*

Per quanto, invece, riguarda la struttura della Relazione, la Commissione Paritetica Docenti-Studenti, attingendo alle informazioni della SUA-CdS, ai risultati delle rilevazioni dell'opinione degli studenti e ad altre fonti disponibili istituzionalmente, valuta, principalmente, se:

- A) il progetto del CdS mantenga la dovuta attenzione alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, individuate tenuto conto delle esigenze del sistema economico e produttivo;
- B) i risultati di apprendimento attesi mantengano nel tempo l'efficacia in relazione alle funzioni e competenze di riferimento;
- C) l'attività didattica dei docenti, i metodi di trasmissione delle conoscenze e delle abilità, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori, le aule, le attrezzature, siano efficaci per raggiungere gli obiettivi di apprendimento al livello desiderato;





- D) le schede d'insegnamento siano complete e i metodi di esame consentano di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- E) i tassi di superamento annuali degli esami, per insegnamento, non presentino eccessiva eterogeneità e che il CdS verifichi l'adeguatezza della prova finale;
- F) al Monitoraggio annuale e al Riesame ciclico conseguano efficaci interventi correttivi sui CdS negli anni successivi;
- G) i questionari relativi alla soddisfazione degli studenti siano efficacemente gestiti, analizzati, utilizzati;
- H) l'istituzione universitaria renda effettivamente disponibili al pubblico, mediante una pubblicazione regolare e accessibile delle parti pubbliche della SUA-CdS, informazioni aggiornate, imparziali, obiettive, quantitative e qualitative, su ciascun CdS offerto.

## Tabella riassuntiva delle attività e delle responsabilità associate alla Relazione annuale della CPDS

Periodo	Attività	Responsabilità
Settembre	Presentazione delle Linee Guida per la redazione della Relazione Annuale della CPDS a Presidenti di CPDS e RQD.	PQA
Settembre- Ottobre	Formazione per studenti e studentesse membri della CPDS.	NdV/PQA
Ottobre- Dicembre	Redazione della Relazione Annuale della CPDS.	CPDS
Dicembre	Trasmissione della Relazione Annuale della CPDS a ANVUR/MUR.	PQA
Gennaio- Febbraio	Presentazione della Relazione Annuale della CPDS in Consiglio di Dipartimento/Facoltà/Scuola e ai CdS.	CPDS
Gennaio- Febbraio	Acquisizione della Relazione Annuale della CPDS da parte dei CdS, con l'eventuale adozione di azioni di miglioramento e/o di correzione di azioni intraprese nei periodi precedenti. L'acquisizione della Relazione, e le azioni di miglioramento adottate, sono documentate nella Sezione 1 della RAMAQ-CdS.	CdS



## Relazione Annuale 2023 della Commissione Paritetica Docenti Studenti del Dipartimento/Facoltà di ...

Approvata in data ...

# Parte 1: Composizione e organizzazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)

## 1.1 Elenco dei CdS afferenti al Dipartimento/Facoltà<sup>1</sup>

- Corso di Laurea in ...
- Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in ...
- Corso di Laurea Magistrale in ...

## 1.2 Composizione della CPDS

DOCENTI		STUDENTI	
Nome	CdS/Area di appartenenza (*)	Nome	CdS

\* Nel caso in cui il Docente rappresenti CdS affini raggruppati in una stessa Area (es. Laurea e Laurea Magistrale)

## 1.3 Date di nomina e riunioni della CPDS

La CPDS è stata istituita in data *gg.mm.aaaa* e nominata nella sua attuale composizione nel Consiglio di Dipartimento del *gg.mm.aaaa*.

La CPDS si è riunita nelle seguenti modalità e tempistiche:<sup>2</sup>

*Inserire testo*

I verbali delle riunioni sopra elencate sono disponibili on line all'indirizzo: ...

<sup>1</sup> Per la Facoltà di Medicina e Chirurgia indicare per ogni CdS il Dipartimento di appartenenza formale.

<sup>2</sup> Indicare date e modalità delle riunioni (plenarie / sottogruppi; in presenza / telematiche) effettuate nel corso dell'ultimo anno (2022).

## 1.4 Modalità di lavoro della CPDS

### Aspetti da considerare

- Breve descrizione dell'organizzazione del lavoro della CPDS ai fini della redazione della Relazione annuale 2023
- Eventuali criticità emerse (composizione; scarsa partecipazione; adeguatezza della formazione dei membri; tempistica; ecc.)
- Modalità di raccolta delle osservazioni / segnalazioni pervenute dagli studenti (non della CPDS)
- Modalità di restituzione dei risultati del lavoro della CPDS alla generalità degli studenti
- Breve descrizione delle eventuali altre attività svolte dalla CPDS diversa da quelle connesse alla Relazione annuale

**Descrizione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Eventuali suggerimenti e indicazioni di buone pratiche da segnalare a PQA e NdV:** *Inserire testo*

## Parte 2: Dipartimento/Facoltà

### 2.1 Dotazione di Strutture e supporto alla didattica

<p><b>Punto di attenzione</b>          Il Dipartimento/Facoltà dispone di adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica</p>
<p><b>Aspetti da considerare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Il Dipartimento/Facoltà dispone di un'adeguata dotazione di risorse strutturali (aule, laboratori, aule informatiche, spazi per lo studio individuale, biblioteche, etc) e attrezzature per lo svolgimento delle attività didattiche.</li> </ul>
<p><b>Fonti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SUA-CdS Quadro B4</li> <li>✓ Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CP-DS (indicare modalità di rilevazione)</li> <li>✓ Eventuali altri documenti del Dipartimento</li> </ul>
<p>[massimo 4.000 caratteri, spazi inclusi]</p>

**Descrizione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

## 2.2 Servizi di supporto agli studenti forniti dal Dipartimento/Facoltà

<p><b>Punto di attenzione</b>          Il Dipartimento/Facoltà organizza e verifica l'efficacia dei servizi di supporto agli studenti</p>
<p><b>Aspetti da considerare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ (1) I servizi di segreteria studenti, segreteria didattica, coordinatori didattici sono adeguati alle esigenze dei CdS</li> <li>✓ (2) Sono previste attività di orientamento in ingresso e tengono conto dei risultati del monitoraggio delle carriere. Se previste, sono monitorate ed efficaci.</li> <li>✓ (3) Sono previste attività di orientamento e di tutorato in itinere e tengono conto dei risultati del monitoraggio delle carriere. Se previste, sono monitorate ed efficaci.</li> <li>✓ (4) Sono previste attività di assistenza per tirocini e/o stage. Se previste, sono monitorate ed efficaci. (tempi di attesa, qualità del supporto degli uffici, ecc...)</li> <li>✓ (5) Sono previste attività di assistenza e di sostegno per mobilità internazionale degli studenti (Erasmus, ecc...). Se previste, sono monitorate ed efficaci. (tempi di attesa, qualità del supporto degli uffici, ecc...)</li> <li>✓ (6) Sono previste iniziative di accompagnamento al lavoro (escluse quelle organizzate a livello di Ateneo) e tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali. Se previste, sono monitorate ed efficaci.</li> </ul> <p><b>NOTA BENE:</b> Se alcuni dei servizi di supporto agli studenti sono organizzati e verificati a livello di CdS, articolare l'analisi per CdS.</p>
<p><b>Fonti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CP-DS (indicare modalità di rilevazione)</li> <li>✓ Eventuali altri documenti del Dipartimento</li> </ul>
<p>[massimo 4.000 caratteri, spazi inclusi]</p>

**Descrizione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

## 2.3 Analisi a livello di Dipartimento/Facoltà dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti

<p><b>Punto di attenzione</b>          Il Dipartimento/Facoltà analizza e discute i risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti</p>
<p><b>Aspetti da considerare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Il Dipartimento/Facoltà discute i risultati dei questionari della rilevazione dell'opinione degli studenti a livello di insegnamento (anonimo)</i></li> <li>✓ <i>Il Dipartimento/Facoltà dà conto agli studenti dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti e delle azioni intraprese</i></li> <li>✓ <i>Tali attività sono adeguatamente documentate</i></li> </ul>
<p><b>Fonti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Sistema di Gestione di AQ del Dipartimento</i></li> <li>✓ <i>Verbali Consiglio di Dipartimento</i></li> <li>✓ <i>Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CPDS (indicare modalità di rilevazione)</i></li> <li>✓ <i>Eventuali altri documenti del Dipartimento (specificare)</i></li> </ul>
<p>[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]</p>

**Descrizione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*



## 2.4 Analisi della relazione annuale della CPDS da parte del Dipartimento/Facoltà

<p><b>Punto di attenzione</b>          Il Dipartimento/Facoltà analizza e discute la relazione annuale della CPDS</p>
<p><b>Aspetti da considerare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Il Dipartimento/Facoltà analizza pubblicamente la Relazione della CPDS (ad esempio durante un apposito consiglio o mediante convocazione assemblea)</i></li> <li>✓ <i>Sulla base delle criticità evidenziate dalla CPDS, il Dipartimento/Facoltà programma delle azioni di miglioramento</i></li> <li>✓ <i>Il Dipartimento/Facoltà effettua un adeguato monitoraggio (e rendicontazione) di tali attività</i></li> </ul>
<p><b>Fonti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Verbali Consiglio di Dipartimento</i></li> <li>✓ <i>Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CPDS (indicare modalità di rilevazione)</i></li> <li>✓ <i>Eventuali altri documenti del Dipartimento (specificare)</i></li> </ul>
<p>[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]</p>

**Descrizione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

## Parte 3: Corso di Studio

**NB: Una scheda per ciascun CdS (INDICARE il nome del CdS e compilare anche l'intestazione (Dipartimento/Facoltà e Corso di ... in ...))**

### Sezione 3.1 – Recepimento della Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti

#### 3.1.1 Osservazioni alla Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (RAMAQ Sez.1)

<b>Punto di attenzione</b> Il CdS ha preso adeguatamente in considerazione le osservazioni e i suggerimenti dell'ultima Relazione Annuale della CPDS ed ha saputo proporre azioni efficaci di contrasto dei problemi emersi
<b>Aspetti da considerare</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ (a) Il CdS ha messo in atto le azioni di miglioramento previste nella RAMAQ Sez.1 (parte c) o in caso contrario ha motivato/giustificato la mancata messa in atto dell'attività e l'ha riprogrammata.</li><li>✓ (b) Sono state adeguatamente analizzate dal CdS le criticità e le proposte di miglioramento indicate nell'ultima Relazione Annuale della CPDS e l'analisi delle cause dei problemi è svolta in modo adeguato e approfondito.</li><li>✓ (c) Sono state individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguati alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e le responsabilità assegnate alla direzione del CdS).</li></ul>
<b>Fonti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ultimo Rapporto Annuale di Monitoraggio AQ dei CdS – Sezione 1</li><li>✓ Ultima Relazione Annuale CPDS</li></ul>
[massimo 2.000 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

## Sezione 3.2 - Gestione del Corso di Studio

### 3.2.1 Sistema di Gestione di AQ del CdS

<b>Punto di attenzione</b> Il CdS si è dotato di un sistema di gestione ben articolato e operativo
<b>Aspetti da considerare</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Il CdS ha predisposto il documento "Sistema di Gestione di AQ del CdS".</li><li>✓ Sono individuati i principali processi, obiettivi e responsabilità messi in campo dal CdS per monitorare la qualità della Formazione.</li><li>✓ Sono indicati i documenti in cui andare a verificare che le attività siano state svolte.</li><li>✓ La documentazione è facilmente reperibile.</li></ul>
<b>Fonti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sistema di Gestione di AQ del CdS</li><li>✓ Sito web</li><li>✓ Eventuali altri documenti del CdS</li></ul>
[massimo 2.000 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

## 3.2.2 Consultazione periodica delle parti interessate

### Punto di attenzione

Il CdS ha messo in atto idonee attività per l'identificazione delle parti interessate e per la loro consultazione periodica (anche attraverso studi di settore ove disponibili)

### Aspetti da considerare

- ✓ *Il CdS ha identificato e consultato le principali parti interessate nell'ultimo anno con un'adeguata modalità.*
- ✓ *Se disponibili, sono stati analizzati "studi di settore".*
- ✓ *Il CdS analizza con sistematicità gli esiti delle consultazioni con le parti interessate.*
- ✓ *Viene tenuta adeguata documentazione (verbali delle riunioni, risultati emersi dalle consultazioni, ecc...) e ne viene data adeguata pubblicizzazione nel sito web del Dipartimento o del CdS.*
- ✓ *Alla luce della valutazione condotta, la CPDS ritiene che l'attività svolta dal CdS sia efficace.*

### Fonti

- ✓ *Sistema di Gestione di AQ del CdS*
- ✓ *Verbali del CdS*
- ✓ *Sito web del CdS*
- ✓ *Eventuali altri documenti del CdS*
- ✓ *Eventuali Interviste al CdS*

[massimo 2.000 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

### 3.2.3 Accertamento e recupero delle conoscenze richieste in ingresso (L e LMCU) e verifica dei requisiti curriculari e della personale preparazione (LM)

#### Punto di attenzione

Il CdS ha messo in atto idonee attività per l'accertamento e il recupero delle conoscenze richieste in ingresso (per L e LMCU) e per la verifica dei requisiti curriculari e della personale preparazione dei candidati (LM)

#### Aspetti da considerare

- ✓ *Se previste, le attività di sostegno per il recupero degli OFA sono effettivamente erogate (per L e LMCU).*
- ✓ *È presente un monitoraggio delle carriere che valuti l'efficacia delle modalità di accertamento e recupero degli OFA ed è disponibile la documentazione dell'attuazione e della verifica di queste attività (per L e LMCU).*
- ✓ *È presente un monitoraggio sull'accertamento delle conoscenze in ingresso mediante test o colloquio per verificare l'adeguatezza della personale preparazione dei candidati (per le LM).*
- ✓ *Alla luce della valutazione condotta, la CPDS ritiene che l'attività svolta dal CdS sia efficace.*

#### Fonti

- ✓ *Sistema di Gestione di AQ del CdS*
- ✓ *Verballi del CdS*
- ✓ *Eventuali altri documenti del CdS*
- ✓ *Eventuali Interviste al CdS*

[massimo 2.000 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

### 3.2.4 Organizzazione e monitoraggio dell'erogazione della didattica del CdS

#### Punto di attenzione

Il CdS ha messo in atto idonee attività per l'organizzazione e il monitoraggio dell'erogazione della didattica del CdS e ne verifica l'efficacia

#### Aspetti da considerare

- ✓ Sono presenti attività collegiali dedicate al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla verifica del carico di studio complessivo nel periodo di riferimento (semestre, ecc.), alla razionalizzazione degli orari, alla distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto.
- ✓ Il CdS mette in atto attività per assicurarsi che i calendari (lezioni – esami – lauree) siano resi disponibili con tempistiche adeguate, siano ben organizzati in modo da agevolare l'organizzazione dello studio, la partecipazione attiva e l'apprendimento da parte degli studenti e che siano rispettati o che non siano sottoposti a eccessive modifiche.
- ✓ Esiste documentazione dell'attuazione e della verifica dell'efficacia di queste attività.
- ✓ Alla luce della valutazione condotta, la CPDS ritiene che l'attività svolta dal CdS sia efficace.

#### Fonti

- ✓ Sistema di Gestione di AQ del CdS
- ✓ Verbali del CdS
- ✓ Sito web del CdS
- ✓ Eventuali altri documenti del CdS
- ✓ Eventuali Interviste al CdS

[massimo 2.000 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

### 3.2.5 Verifica del contenuto delle schede dei singoli insegnamenti

#### Punto di attenzione

Il CdS ha messo in atto idonee attività per la verifica del contenuto e dell'adeguatezza delle schede dei singoli insegnamenti

#### Aspetti da considerare

- ✓ *Le schede dei singoli insegnamenti sono compilate in modo corretto e completo in tutte le parti (Obiettivi formativi, Programma del corso, Metodi didattici, Risultati di apprendimento attesi declinati con i 5 descrittori di Dublino, Modalità d'esame, Testi di Riferimento) e sono coerenti con gli obiettivi formativi del CdS.*
- ✓ *Le modalità d'esame sono chiaramente descritte e adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi.*
- ✓ *Le schede dei singoli insegnamenti sono messe a disposizione nel sito web in tempi adeguati.*
- ✓ *Esiste documentazione dell'attuazione e della verifica dell'efficacia di queste attività da parte del CdS.*
- ✓ *Alla luce della valutazione condotta, basata anche su controlli a campione delle schede di insegnamento, la CPDS ritiene che l'attività svolta dal CdS sia efficace.*

#### Fonti

- ✓ *Sistema di Gestione di AQ del CdS*
- ✓ *SUA-CdS (Quadri A4)*
- ✓ *Schede singoli insegnamenti*
- ✓ *Verbali del CdS*
- ✓ *Eventuali altri documenti del CdS*
- ✓ *Eventuali Interviste al CdS*

[massimo 2.000 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

### 3.2.6 Organizzazione e monitoraggio delle attività di Stage/Tirocinio (se previste)

#### Punto di attenzione

Il CdS ha messo in atto idonee attività per l'organizzazione e il monitoraggio delle attività di Stage/Tirocinio (se previste) e ne verifica l'efficacia

#### Aspetti da considerare

- ✓ *Il CdS mette in atto attività per assicurarsi che le attività di Stage/Tirocinio siano adeguate (per numero, durata e qualità) ad una reale acquisizione di abilità pratiche e che siano valutate.*
- ✓ *Sono valutate le competenze acquisite dal laureando e ne indica le modalità.*
- ✓ *Esiste documentazione dell'attuazione e della verifica dell'efficacia di queste attività.*
- ✓ *Alla luce della valutazione condotta, basata anche su controlli a campione sugli esiti, la CPDS ritiene che l'attività svolta dal CdS sia efficace.*

#### Fonti

- ✓ *Sistema di Gestione di AQ del CdS*
- ✓ *Dati Indagine Almalaurea Stage/Tirocinio*
- ✓ *Verbali del CdS*
- ✓ *Eventuali altri documenti del CdS*
- ✓ *Eventuali Interviste al CdS*

[massimo 2.000 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*



### 3.2.7 Organizzazione e monitoraggio della prova finale

#### Punto di attenzione

Il CdS ha messo in atto idonee attività per l'organizzazione e il monitoraggio della prova finale e ne verifica l'efficacia

#### Aspetti da considerare

- ✓ *Il CdS mette in atto attività per assicurarsi che le modalità di assegnazione del relatore e dell'argomento della tesi siano adeguatamente definite (considerare, ad esempio, la difficoltà nel trovare il relatore; ecc...).*
- ✓ *Le modalità di attribuzione del punteggio di laurea sono chiaramente descritte e pubblicizzate.*
- ✓ *Sono presenti attività di verifica della coerenza tra impegno della tesi e CFU previsti dal piano di studi.*
- ✓ *Esiste documentazione dell'attuazione e della verifica dell'efficacia di queste attività.*
- ✓ *Alla luce della valutazione condotta, la CPDS ritiene che l'attività svolta dal CdS sia efficace.*

#### Fonti

- ✓ *Sistema di Gestione di AQ del CdS*
- ✓ *Regolamento didattico del CdS*
- ✓ *Verbali del CdS*
- ✓ *Eventuali altri documenti del CdS*
- ✓ *Eventuali Interviste al CdS*

[massimo 2.000 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

### 3.2.8 Gestione delle osservazioni/contributi delle parti interessate interne e dei risultati dell'indagine ALMALAUREA

#### Punto di attenzione

Il CdS ha messo in atto idonee attività per la gestione e l'analisi delle osservazioni/contributi di Studenti, Docenti e personale TA e dei risultati dell'Indagine ALMALAUREA e ne verifica l'efficacia

#### Aspetti da considerare

- ✓ *Docenti, studenti e personale TA di supporto hanno modo di rendere note agevolmente le proprie osservazioni e proposte di miglioramento.*
- ✓ *Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che siano loro facilmente accessibili.*
- ✓ *Sono adeguatamente analizzati e considerati gli esiti della rilevazione della soddisfazione dei laureandi e dell'occupazione dei laureati (Indagini ALMALAUREA) anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale.*
- ✓ *Esiste documentazione dell'attuazione e della verifica dell'efficacia di queste attività.*
- ✓ *Alla luce della valutazione condotta, basata anche su controlli a campione sugli esiti, la CPDS ritiene che l'attività svolta dal CdS sia efficace.*

#### Fonti

- ✓ *Sistema di Gestione di AQ del CdS*
- ✓ *Dati Indagine Almalaura (Profilo Laureati e Situazione Occupazionale)*
- ✓ *Verbali del CdS*
- ✓ *Eventuali altri documenti del CdS*
- ✓ *Eventuali Interviste al CdS*

[massimo 2.000 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

## Sezione 3.3 - Attività di riesame e monitoraggio del Corso di Studio

### 3.3.1 Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)

(da compilare **SOLO** nell'anno in cui il CdS ha fatto il RRC)

<b>Punto di attenzione</b> Il CdS svolge efficacemente l'attività di riesame ciclico
<b>Aspetti da considerare</b> Per ognuna delle 5 Aree del RRC: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ (a) Il CdS ha messo in atto le azioni di miglioramento previste nel periodo di riferimento o in caso contrario ha motivato/giustificato la mancata messa in atto dell'attività e l'ha riprogrammata.</li><li>✓ (b) Sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati e dai documenti analizzati e l'analisi delle cause dei problemi riscontrati è svolta in modo adeguato e approfondito.</li><li>✓ (c) Sono state individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS).</li></ul>
<b>Fonti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ultimo Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)</li><li>✓ Verbali Consiglio CdS</li><li>✓ Eventuali altri documenti del CdS (specificare)</li></ul>
[massimo 5.000 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

### 3.3.2 Monitoraggio delle azioni correttive previste nel RRC (RAMAQ Sez.3)

**(da compilare negli anni successivi a quello in cui il CdS ha fatto il RRC)**

<b>Punto di attenzione</b> Il CdS svolge con efficacia il monitoraggio delle azioni correttive previste dal RRC
<b>Aspetti da considerare</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <i>Il CdS ha messo in atto le azioni di miglioramento previste nel periodo di riferimento o in caso contrario ha motivato/giustificato la mancata messa in atto dell'attività e l'ha riprogrammata.</i></li><li>✓ <i>Il CdS, nel caso in cui vi fossero azioni derivanti da criticità nell'area 5 (indicatori Anvur), ha tenuto adeguatamente conto dell'aggiornamento dei dati (indicatori Anvur 2022).</i></li></ul>
<b>Fonti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <i>Ultima Relazione Annuale di Monitoraggio AQ CdS – Sezione 3</i></li><li>✓ <i>Eventuali altri documenti del CdS (specificare)</i></li></ul>
[massimo 2.500 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link o indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

### 3.3.3 Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) (RAMAQ Sez.4)

<b>Punto di attenzione</b> Il CdS analizza e monitora sistematicamente gli indicatori ANVUR, anche in relazione a quelli della medesima classe su base nazionale, macroregionale o regionale
<b>Aspetti da considerare</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sono individuati i maggiori problemi desumibili dagli indicatori sentinella forniti dall'ANVUR (RAMAQ sezione 4, vedi punto 4-b - Analisi della situazione sulla base dei dati).</li><li>✓ Sono state individuate (RAMAQ al punto 4-c) soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguati alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla direzione del CdS).</li><li>✓ Nel caso fossero state previste delle azioni di miglioramento nella RAMAQ precedente il CdS ha messo in atto le azioni di miglioramento previste nel periodo di riferimento (RAMAQ al punto 4-a) o in caso contrario ha motivato/giustificato la mancata messa in atto dell'attività e l'ha riprogrammata.</li></ul>
<b>Fonti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) del CdS</li><li>✓ Ultima Relazione Annuale di Monitoraggio AQ CdS – Sezione 4</li><li>✓ Eventuali altri documenti del CdS (specificare)</li></ul>
[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

### 3.3.4 Risultati sui tassi di superamento degli esami e sugli esiti della prova finale (RAMAQ Sez.5)

<b>Punto di attenzione</b> Il CdS analizza e monitora sistematicamente i risultati sui tassi di superamento degli esami e sugli esiti della prova finale
<b>Aspetti da considerare</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sono individuati i maggiori problemi desumibili dall'analisi e monitoraggio dei risultati sui tassi di superamento degli esami (RAMAQ sezione 5, vedi punto 5-b - Analisi della situazione sulla base dei dati).</li><li>✓ Sono state individuate (RAMAQ al punto 5-c) soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguati alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla direzione del CdS).</li><li>✓ Nel caso fossero state previste delle azioni di miglioramento nella RAMAQ precedente il CdS ha messo in atto le azioni di miglioramento previste nel periodo di riferimento (RAMAQ al punto 5-a) o in caso contrario ha motivato/giustificato la mancata messa in atto dell'attività e l'ha riprogrammata.</li></ul>
<b>Fonti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dati sul tasso di superamento degli esami</li><li>✓ Ultima Relazione Annuale di Monitoraggio AQ CdS – Sezione 5</li><li>✓ Eventuali altri documenti del CdS (specificare)</li></ul>
[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link e indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

## Sezione 3.4 - Rilevazione dell'Opinione degli Studenti (OPIS)

### 3.4.1 Rilevazione dell'Opinione degli Studenti (OPIS) (RAMAQ Sez. 2)

<b>Punto di attenzione</b> Il CdS utilizza efficacemente la Rilevazione dell'OPIS
<b>Aspetti da considerare</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ (a) Il CdS ha messo in atto le azioni di miglioramento precedentemente programmate o in caso contrario ha motivato/giustificato la mancata messa in atto dell'attività e l'ha riprogrammata.</li><li>✓ (b) Sono adeguatamente analizzati e considerati gli esiti della rilevazione delle opinioni degli studenti e sono state individuate le maggiori criticità. L'analisi delle cause dei problemi riscontrati, anche alla luce delle informazioni pervenute agli studenti della CPDS, è svolta in modo adeguato e approfondito.</li><li>✓ (c) Sono state individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguati alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla direzione del CdS).</li></ul>
<b>Fonti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ OPIS</li><li>✓ Ultima Relazione Annuale di Monitoraggio AQ CdS – Sezione 2</li><li>✓ Eventuali altri documenti del CdS (specificare)</li></ul>
[massimo 2.500 caratteri, spazi inclusi]

**Analisi della situazione:** *Inserire testo*

**Fonte:** *Inserire link o indicazione specifica della fonte documentale analizzata*

**Criticità:** *Elenco (con denominazione sintetica) numerato*

**Suggerimenti:** *Inserire testo*

## Allegato 2 - Tabella di Auto-Valutazione delle Relazioni delle Commissioni Paritetiche

Dipartimento/Facoltà .....

### Tabella di Sintesi delle Valutazioni delle Commissioni Paritetiche 2023

(Parte 3: Corsi di studio)

NB: da allegare alla Relazione Annuale CPDS

*Riassumere le Criticità (1) rilevate e Buone pratiche (2) per ogni CdS e punto di attenzione.*

- (1) **criticità:** è una problematica che influisce negativamente sull'andamento e sulla qualità del CdS e richiede la proposta di un'azione correttiva;
- (2) **buona pratica:** è un'azione già messa in atto dal CdS, che ha permesso di risolvere una criticità o di migliorare la qualità del CdS; non è un'azione routinaria ed è tale da poter essere replicabile da altri CdS analoghi

Corso di Studio	Punto Attenzione	Breve descrizione della criticità Ricontrata	Breve descrizione della buona pratica	Azioni proposte
CdS1	3.1.1	...	....	...
	3.2.3	...	....	...
	...			
CdS2	...			
	...			
	...			
CdS ...N	...			
	...			