



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENEO

COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI STUDENTI (CPDS)

LINEE GUIDA (2021)

1. Costituzione, finalità, regolamentazione

La Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS), istituita con la L. 240/2010, è preposta alla funzione di primo valutatore interno delle attività formative dell'Ateneo ed espleta un'attività di controllo complessivo sull'Assicurazione della Qualità.

È composta da docenti e studenti in pari numero e

- svolge 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 e monitora indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse;
- formula pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio.

Le Linee guida ANVUR¹ sottolineano il ruolo della CPDS nel valutare il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS.

La CPDS dà conto del lavoro svolto su ciascun CdS redigendo la **Relazione annuale** (vd. § 3 e Allegato 1), da trasmettere nel mese di dicembre.

La CPDS è regolata dallo Statuto e dal Regolamento generale dell'Ateneo, oltre che dai Regolamenti dipartimentali.

Lo Statuto² stabilisce all'Articolo 13 - Commissione paritetica docenti-studenti: "In ogni Dipartimento è istituita la Commissione paritetica docenti-studenti competente a svolgere, secondo le vigenti disposizioni di Legge, attività di valutazione, consultazione e controllo sulle attività didattiche e di servizio agli studenti e studentesse. La Commissione è costituita da una rappresentanza paritetica di docenti, designati dal Consiglio di Dipartimento, e di studenti e studentesse, eletti secondo le previsioni di cui al Regolamento Generale di Ateneo, che stabilisce altresì la composizione numerica, la durata in carica e le modalità di funzionamento dell'organo".

Il Regolamento generale di Ateneo³, stabilisce all'Articolo 72 - Commissione paritetica docenti-studenti: "1. La Commissione paritetica docenti-studenti, di cui all'Articolo 13 dello Statuto, è composta da almeno due docenti per ogni struttura didattica istituita all'interno del Dipartimento e da un pari numero di studenti e studentesse, nel rispetto dei principi dell'articolo 34, comma 1, dello Statuto. 2. I docenti sono designati dal Consiglio di Dipartimento su proposta delle strutture didattiche. 3. La durata della Commissione paritetica è di due anni dalla sua nomina. Il mandato è rinnovabile per una sola volta. 4. La Commissione paritetica elegge tra i docenti al suo interno un coordinatore, che la convoca almeno due volte all'anno, definendo l'ordine del giorno delle riunioni".

I regolamenti dei singoli dipartimenti specificano la Composizione della Commissione paritetica docenti-studenti e le Competenze della Commissione paritetica docenti-studenti; vd. <https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti/regolamenti-dei-dipartimenti>

¹ "Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari: linee guida" (in genere conosciuto come "AVA2"; ultima versione: 10/08/2017).

² Emanato con Decreto Rettoriale n.138/2012 del 2 aprile 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n.89 del 16 aprile 2012, modificato con Decreto Rettoriale n.548/2018 del 6 novembre 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n.266 del 15 novembre 2018 e modificato con Decreto Rettoriale n. 228/2020 del 24 giugno 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n. 175 del 14 luglio 2020.

³ Emanato con Decreto Rettoriale n.657/2018 del 18 dicembre 2018 e modificato con Decreto Rettoriale n. 280/2020 del 15 luglio 2020, in vigore dal 30 luglio 2020.



2. Indicazioni operative per CPDS, Dipartimenti e Scuole

Sulle pagine web del Dipartimento sarà indicata la composizione di ciascuna CPDS riportando il link alla pagina web di Ateneo riferita al proprio Dipartimento <https://www.uniurb.it/ateneo/governance/presidio-della-qualita-e-commissioni-di-ateneo/commissioni-paritetiche-docenti-studenti>.

In caso di variazioni, il Coordinatore è tenuto a segnalare le informazioni da aggiornare a presidiodellaqualità@uniurb.it.

Si invitano i Dipartimenti e le Scuole a dare **ampia informazione** riguardo al ruolo delle CPDS e al funzionamento del sistema di qualità, in particolare agli studenti, prevedendo specifici momenti di informazione (per es. durante le giornate di orientamento/benvenuto delle matricole) e periodicamente (tramite i tutor, i canali informativi utilizzati da docenti e scuole come moodle, social network, sito...). I componenti del PQA sono disponibili a supportare tali azioni, anche partecipando ad incontri dedicati.

La CPDS stabilisce un **calendario di incontri periodici**: le adunanze devono essere almeno due all'anno per la CPDS in composizione plenaria e si consiglia di effettuarne almeno tre per la sottocommissione di CdS (distribuite nel corso dell'a.a. secondo il calendario suggerito nel fac simile - Allegato 1).

La CPDS stila un **verbale di ogni riunione**, nel quale si valorizza l'apporto della componente studentesca; il verbale va condiviso con gli organi delle strutture didattiche e del Dipartimento e – ove ritenuto opportuno – con PQA e NdV, cosicché tutti i soggetti coinvolti possano avviare le azioni del caso. Per la stesura dei verbali delle riunioni si veda il modello suggerito nell'Allegato 2. I verbali e i documenti prodotti dalle Commissioni devono essere opportunamente redatti e conservati, anche in vista delle visite delle CEV.

Il **Coordinatore della CPDS** si fa carico del coordinamento delle attività e della gestione della comunicazione.

I **Rappresentanti degli studenti** svolgono un ruolo chiave in seno alla CPDS, rappresentando con franchezza le istanze degli studenti, operando come attenti osservatori del CdS, partecipando all'analisi (anche attraverso l'ideazione e la realizzazione di "elementi di analisi indipendente") e proponendo soluzioni, portando all'attenzione della CPDS aspetti che soltanto gli studenti possono verificare (ad esempio la corrispondenza tra quanto dichiarato nella scheda di ciascun insegnamento con la prova d'esame effettivamente svolta).

3. La Relazione annuale della CPDS

La relazione annuale dà conto della continuativa attività di monitoraggio svolta durante l'anno dalla CPDS e contiene proposte dirette al miglioramento della qualità. La relazione "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". Le Relazioni devono basarsi su elementi di analisi indipendenti e devono mettere in luce la funzione valutativa delle Commissioni (AVA2, p. 20)⁴.

ANVUR, mediante AVA2, ha predisposto una Scheda per la relazione annuale delle commissioni paritetiche docenti-studenti; essa funge da riferimento per le presenti Linee guida (vd. Allegato 1).

⁴ Questi ultimi possono essere, ad esempio: focus group, verbali di incontri tra studenti organizzati dai rappresentanti degli studenti in CPDS, audizioni, rilevazioni specifiche volte a individuare criticità e soluzioni, eventuale raccolta di opinioni tramite social network.



Tale relazione deve pervenire ai Referenti dei Corsi di Studio, al Presidente della struttura didattica, al Direttore del Dipartimento, al Presidio della Qualità di Ateneo e al Nucleo di Valutazione.

Le relazioni delle CPDS sono trasmesse al Senato Accademico entro il 31 dicembre di ogni anno (D.lgs. 19/2012), unitamente alle considerazioni di sintesi predisposte dal PQA. Tali relazioni vengono, inoltre, caricate all'interno del portale ministeriale (Portale per la qualità delle sedi e dei corsi di studio) SUA-CdS (sezione D, Organizzazione e gestione della qualità).

La relazione annuale sarà oggetto di specifica discussione da parte degli organi delle strutture didattiche competenti e dei Dipartimenti, che devono attivarsi per elaborare proposte di miglioramento. Recita ancora AVA2: “Gli aspetti rilevanti di tale processo devono essere evidenziati sia nelle Relazioni del NdV sia nei Rapporti di Riesame ciclico”.

È compito di ciascuna CPDS (da svolgersi congiuntamente con NdV e PQA), “accertarsi che dall'analisi dei problemi emersi [...] scaturiscano proposte di azioni migliorative plausibili e realizzabili, e che ne venga adeguatamente monitorata l'efficacia” (AVA2, p. 50).

In conclusione, si ricorda di

- svolgere e dare conto dell'analisi e della discussione dei dati provenienti dalle rilevazioni;
- strutturare in modo dettagliato la proposta di azioni di miglioramento, suggerendo azioni concretamente realizzabili;
- utilizzare gli Allegati 1 e 2.



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

Allegato 1 – Fac simile

In rosso e in blu sono riportati i suggerimenti e le indicazioni del PQA; le domande indicate intendono offrire spunti di analisi e riflessione. Ovviamente le parti in rosso e in blu non compariranno nella relazione finale che verrà presentata dalla CPDS.

***RELAZIONE ANNUALE
DELLA COMMISSIONE PARITETICA
DOCENTI - STUDENTI***

Anno

Dipartimento di

Corso di Studio

Sezione A.

Composizione e riunioni della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS)

Denominazione del Corso di Laurea/Laurea magistrale/Laurea magistrale a ciclo unico	Classe	Sede

Composizione della CPDS⁵

Atto di nomina (Numero e data del Decreto di nomina):

	Nome e cognome	Funzione	CdS di afferenza
Docenti		Coordinatore	
		Segretario	
		Membro	
		Membro	
Studenti		Studente	
		Studente	
		Studente	
		Studente	

Calendario delle sedute della CPDS in composizione plenaria

	Data	Attività	Presenti
Seduta 1⁶			
Seduta 2			
Seduta ...			

Calendario delle sedute della sottocommissione CPDS⁷

	Data	Attività	Presenti
Seduta 1			
Seduta 2			
Seduta 3			
Seduta 4			
Seduta ...			

⁵ Riportare tutti i nominativi dei componenti della CPDS di Dipartimento.

⁶ Si consiglia di tenere la prima riunione della CPDS in composizione plenaria nei primissimi mesi dell'anno solare. In quanto ai contenuti della prima riunione sarà utile, tra l'altro: a) considerare queste Linee guida per uniformare il modo di lavoro, b) organizzare le sottocommissioni, c) stabilire un calendario indicativo dei lavori delle sottocommissioni (vd. nella pagina successiva) e della plenaria.

⁷ Richiamando una norma comune a tutti i Regolamenti di Dipartimento del nostro Ateneo, si segnala che la CPDS può lavorare per sottocommissioni o per gruppi di CdS omogenei o in filiera, ma sempre con la presenza di almeno quattro componenti (due docenti e due studenti) per ogni sottocommissione. I sottogruppi devono produrre evidenza documentale delle proprie riunioni, da trasmettersi al Coordinatore della Commissione paritetica docenti-studenti.

A titolo di suggerimento, si propone di seguito una possibile calendarizzazione delle sedute delle sottocommissioni, in base ai temi da affrontare nelle CPDS, secondo le Linee Guida ANVUR, e alla disponibilità dei documenti e delle fonti:

Tempistica	Input ai lavori
Marzo	Questionari per la rilevazione dell'opinione degli studenti sulla didattica (OPIS- SisValDidat)
Giugno	Disponibilità e correttezza SUA-CdS - Quadri A e B
Ottobre	Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA); disponibilità e correttezza SUA-CdS - Quadri C1, C2 e C3
Novembre	In caso di Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)

Le sedute delle commissioni e sottocommissioni possono essere convocate anche su richiesta degli studenti e in ragione di loro specifiche necessità

Fonti documentali consultate

Documenti
Scheda SUA-CdS
Scheda di monitoraggio annuale
Rapporto di riesame ciclico
Relazione annuale del Nucleo di Valutazione
Dati Alma Laurea relativi al profilo e condizione occupazionale dei laureati
Questionari di valutazione della didattica
Documenti pubblicati on line dal Presidio di Qualità dell'Ateneo
Aggiungere ogni altro documento ritenuto utile o ulteriori informazioni raccolte autonomamente

Si suggerisce di esplicitare il confronto con Coordinatori, Commissioni di gestione AQ, rappresentanti degli studenti (e studenti in generale), di cui la CPDS deve render conto nella Relazione annuale

Sito web

Indicare il sito web nel quale è riportata la composizione della CPDS e dove sono pubblicati i verbali delle riunioni.
http://

Sezione B. Analisi e proposte per la gestione delle attività del corso di studio (CdS)

1. Qualità dell'organizzazione dei servizi agli studenti

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

- *Sono previste attività di orientamento in ingresso e di tutorato in itinere? Se previste sono efficaci?*
- *Sono previste attività di assistenza per periodi di studio all'esterno (tirocini e stage)? Se previste sono efficaci?*
- *Sono previste attività di assistenza per mobilità internazionale degli studenti (Erasmus, ecc...)? Se previste sono efficaci?*
- *Sono previste iniziative di accompagnamento al lavoro?*

Fonti documentali suggerite

- Scheda SUA-CdS, Quadro B5

Analisi della situazione

Inserire l'analisi della situazione.

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti

Criticità	Suggerimenti

2. Analisi sulla validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

- *Le modalità di verifica sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti e vengono espressamente comunicate agli studenti durante le lezioni?*
- *Le modalità di verifica adottate per i singoli insegnamenti sono adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi?*

Fonti documentali suggerite

- Sito web del Corso di Studio
- Scheda SUA-CDS - sezione Qualità – Sezione B “Esperienza dello studente”: Quadro B3 “Docenti titolari di insegnamento” (programmi corsi e CV docenti)
- Schede degli insegnamenti

Analisi della situazione

Inserire l'analisi della situazione

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti

Criticità	Suggerimenti

3. Analisi della gestione e utilizzo dei risultati dei questionari per la rilevazione dell'opinione degli studenti sulla didattica (OPIS), sui tirocini curriculari e sulla soddisfazione dei laureandi

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

- *Analizzare i risultati dei questionari per la rilevazione dell'opinione degli studenti sulla didattica.*
- *Il CdS recepisce i principali problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti mettendo in atto azioni correttive?*
- *Come vengono trattate le informazioni relative ai docenti che ottengono risultati ritenuti critici?*
- *Il CdS discute negli organi collegiali (ove prevista la rappresentanza degli studenti) i risultati della valutazione della didattica (insegnamenti, laboratori, tirocini)?*
- *Il CdS dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che siano loro facilmente accessibili?*

- *Analizzare gli esiti della rilevazione della soddisfazione dei laureandi e dell'occupazione dei laureati (Indagini ALMALAUREA).*

Fonti documentali suggerite

- Risultati rilevazione opinioni studenti (SisValDidat)
- Scheda SUA-CdS – Sezione Qualità – Sezione B “Esperienza dello studente”: Quadro B6 “Opinioni studenti”
- Relazione sulla valutazione della didattica del Nucleo di Valutazione

Analisi della situazione

Inserire l'analisi della situazione

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti

Criticità	Suggerimenti

4. Analisi e proposte in merito a materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento attesi.

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

- *Il materiale didattico reso disponibile è corrispondente al programma del corso di insegnamento, coerente con gli obiettivi formativi e con il carico di studio espresso in CFU?*
- *Nel caso di insegnamenti sdoppiati, i programmi sono omogenei, le modalità d'esame sono confrontabili?*
- *Sono adeguati i laboratori utilizzati ai fini dell'apprendimento?*
- *Sono adeguate le aule utilizzate ai fini dell'apprendimento?*
- *Sono adeguate le biblioteche, le sale studio, le aule informatiche e le attrezzature?*

Fonti documentali suggerite

- Risultati rilevazione opinioni studenti (SisValDidat)
- Eventuali altre fonti (come l'esperienza diretta degli studenti, i riscontri degli sportelli per i reclami ecc.)

Analisi della situazione

Inserire l'analisi della situazione

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti

Criticità	Suggerimenti

5. Analisi delle attività di riesame e di monitoraggio del Corso di studio

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

- *La CPDS ritiene che il CdS in sede di Riesame ciclico*
 - *basa le proprie analisi su dati?*
 - *individua le criticità in maniera coerente con le analisi?*

- formula obiettivi coerenti e realizzabili?
- individua puntualmente azioni correttive, tempi e responsabilità?
- *Relativamente alla SMA la CPDS ritiene che gli indicatori siano adeguati rispetto ai dati di riferimento? Si suggerisce l'analisi degli indicatori relativi a: regolarità delle carriere degli studenti (ad es.: iC01, iC13, iC14, iC15), attrattività del CdS (iC03), internazionalizzazione (iC10, iC11).*
- *Relativamente alla relazione della CPDS:*
 - *Il CdS analizza pubblicamente la Relazione della CPDS (ad esempio durante un apposito Consiglio)?*
 - *Sulla base delle criticità evidenziate dalla CPDS, il CdS programma delle azioni di miglioramento?*

Fonti documentali suggerite

- Verbali del Collegio/Consiglio della Struttura Didattica
- SMA
- RRC
- Resoconto delle azioni correttive intraprese dal CdS in risposta alle indicazioni della CPDS

Analisi della situazione

Inserire l'analisi della situazione

Efficacia e rilevanza dell' *action plan*

Descrivere se e in che misura le azioni programmate nel RRC risultano coerenti ed efficaci rispetto all'analisi dei dati e agli ambiti di miglioramento individuati.

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti

Criticità	Suggerimenti

6. Analisi e proposte sull'effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

- *La CPDS ritiene che il CdS abbia compilato in maniera adeguata i quadri della scheda SUA-CdS?*

Fonti documentali suggerite

- Scheda SUA-CdS

Analisi della situazione

Inserire l'analisi della situazione

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti

Criticità	Suggerimenti

Sezione C.

Considerazioni generali sull'organizzazione delle attività didattiche del Dipartimento

Questa sezione va redatta dalla CPDS in composizione plenaria tenendo conto anche di quanto emerso dai lavori delle sottocommissioni di CdS. Questa sezione sarà uguale in tutte le relazioni dei CdS afferenti al medesimo Dipartimento.

1. Descrizione dell'Offerta formativa del Dipartimento

Descrivere l'Offerta Formativa per quanto di competenza della CPDS, evidenziando articolazione ed eventuali variazioni apportate (regolamentari/ordinamentali). ANVUR richiede di discutere sistematicamente l'offerta formativa in Consiglio di Dipartimento alla presenza delle rappresentanze studentesche.

2. Analisi dei servizi di supporto forniti dal Dipartimento

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

- *I servizi degli uffici di riferimento (segreteria studenti, segreteria didattica, eventuale manager didattico, tutor, ecc). sono adeguati alle esigenze dei CdS?*
- *Il calendario didattico, l'orario delle lezioni e il calendario degli esami di profitto sono resi disponibili con tempistiche adeguate?*

Analisi della situazione

Inserire l'analisi della situazione

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti

Criticità	Suggerimenti

3. Analisi dei servizi di supporto forniti dall'Ateneo

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

- *Le segreterie studenti sono ben organizzate e funzionali alle esigenze dei CdS?*
- *I Servizi gestiti dall'amministrazione centrale (a titolo di esempio: orientamento in ingresso e in uscita, Servizio tutorato, Servizio tirocini all'esterno, Servizio mobilità internazionale, Servizio Placement, Servizi Informatici, Sportello studenti diversamente abili ecc.) sono adeguati alle esigenze dei CdS?*

Analisi della situazione

Inserire l'analisi della situazione

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti

Criticità	Suggerimenti

4. Sintesi dei temi trasversali ai CdS afferenti al Dipartimento

Valutare le criticità e i suggerimenti emersi nella sezione B.1-6 della relazione di ciascun CdS e operare una libera sintesi schematica, anche sotto forma di tabella.

Allegato 2 – Esempio di verbale di riunione della CPDS

DIPARTIMENTO DI _____

Il giorno ___/___/___, presso (ovvero in modalità telematica) _____ si è riunita la Commissione paritetica docenti-studenti del Corso di Studio in _____
regolarmente convocata dal Coordinatore con comunicazione del _____
per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni del Coordinatore;
- 2)
- 3)

Sono presenti (assenti, assenti giustificati) i seguenti membri:

Presiede la seduta il Coordinatore e svolge le funzioni di segretario il _____

Il Coordinatore, constatata e fatta constatare la validità della riunione, dà inizio alla seduta alle ore _____ passando alla trattazione dell'ordine del giorno:

Nel corso della riunione

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno
la seduta è tolta alle ore _____,
previa sottoscrizione del presente verbale.

Luogo e data _____

Firmato

Il Coordinatore _____

Il Segretario _____

Membro _____

Membro _____