



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE

LINEE GUIDA PER LE COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI STUDENTI (CPDS) (2023)



Sommario

1. Costituzione, finalità, regolamentazione	3
2. Indicazioni operative per le CPDS, i Dipartimenti e le Scuole	4
3. La Relazione annuale della CPDS.....	4
Allegato 1 – Modello per la redazione della Relazione annuale	6
Allegato 2 - Rappresentazione del processo/Diagramma di flusso.....	17
Allegato 3 – Esempio di verbale di riunione della CPDS.....	18



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 studentesse e/o studenti in pari numero e:

- svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio alle studentesse e agli studenti da parte delle professoressse e dei professori e delle ricercatrici e dei ricercatori, del Personale Tecnico-Amministrativo e delle strutture e servizi in genere;
- individua e monitora indicatori per la valutazione dei risultati;
- viene coinvolta nella programmazione dell'offerta formativa dei (CdS) per l'a.a. di attivazione (coinvolgimento popolazione studentesca);
- formula pareri sull'attivazione e la soppressione dei CdS.

La CPDS dà conto del lavoro svolto su ciascun CdS redigendo la Relazione annuale (vd. § 3 e allegato 1), da trasmettere entro il mese di novembre.

L'attività della CPDS e la gestione dell'intero processo, sono riportate nell'allegato 2.

La CPDS è regolata dallo Statuto e dal Regolamento generale dell'Ateneo, oltre che dai Regolamenti dipartimentali. Il PQA suggerisce che i componenti della CPDS non ricoprano contestualmente il ruolo di Direttore/Direttrice del Dipartimento, Presidente della Scuola, e Referente del CdS.

Lo Statuto¹ 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 Ateneo², 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 o una coordinatrice, che la convoca almeno due volte all'anno, definendo l'ordine del giorno delle riunioni".

¹ 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.

² Emanato con Decreto Rettoriale n. 657/2018 del 18 dicembre 2018, modificato con Decreto Rettoriale n. 280/2020 del 15 luglio 2020 e con Decreto Rettoriale n. 270/2022 del 7 giugno 2022. In vigore dall'8 giugno 2022



I regolamenti dei singoli dipartimenti specificano la Composizione della Commissione paritetica docenti-studenti e le Competenze della Commissione paritetica docenti-studenti; vd. Regolamenti dei Dipartimenti.

2. Indicazioni operative per le CPDS, i Dipartimenti e le 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.

In caso di variazioni, la Coordinatrice o il Coordinatore è tenuta/o 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 alle studentesse e 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 3. I verbali e i documenti prodotti dalle Commissioni devono essere opportunamente redatti e conservati in modo accessibile anche ai fini delle visite delle CEV.

La Coordinatrice o il Coordinatore della CPDS si fa carico del coordinamento delle attività e della gestione della comunicazione.

I Rappresentanti delle studentesse e degli studenti svolgono un ruolo chiave in seno alla CPDS, rappresentando con franchezza le istanze della popolazione studentesca, 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 loro 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.

La relazione annuale, alla scadenza del mandato, viene redatta dalla Commissione uscente, affiancata dalla nuova Commissione che assisterà e inizierà a prendere dimestichezza con i compiti da svolgere. La relazione sarà comunque firmata dalla Commissione uscente.

Tale relazione deve pervenire ai Referenti dei CdS, Presidenti delle Scuole, Direttrice o



Direttore di Dipartimento, Presidio della Qualità di Ateneo e Nucleo di Valutazione.

Le relazioni delle CPDS sono trasmesse al Senato Accademico entro il 10 dicembre di ogni anno, 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.

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 e, dove possibile, indicando i responsabili e i tempi delle azioni.



Allegato 1 – Modello per la redazione della Relazione annuale

In rosso sono riportati i suggerimenti e le indicazioni del PQA; le domande indicate intendono offrire spunti di analisi e riflessione. Ovviamente le parti in rosso 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 CPDS³

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

	Nome e cognome	Funzione	CdS di afferenza
Docenti		Coordinatrice/ Coordinatore	
		Segretaria/o	
		Componente	
		Componente	
Studentesse Studenti		Studentessa/e	
		Studentessa/e	
		Studentessa/e	
		Studentessa/e	

Calendario delle sedute della CPDS in composizione plenaria

	Data	Attività	Presenti
Seduta 1⁴			

³ Riportare tutti i nominativi dei componenti della CPDS di Dipartimento.

⁴ Si consiglia di tenere la prima riunione della CPDS in composizione plenaria nei primi 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,



Seduta 2			
Seduta ...			

Calendario delle sedute della sottocommissione CPDS⁵

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

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
Metà marzo	Questionari per la rilevazione dell'opinione degli studenti sulla didattica (OPIS- SisValDidat)
Fine giugno	SUA-CdS - Quadro Qualità - Sezione A e Sezione B
Inizio ottobre	Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) SUA-CdS - Quadro Qualità - Sezione C
Inizio novembre	In caso di Redazione del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)

Le sedute delle commissioni e sottocommissioni possono essere convocate anche su richiesta della componente studentesca e in ragione di loro specifiche necessità

b) organizzare le sottocommissioni, c) stabilire un calendario indicativo dei lavori delle sottocommissioni (vd. nella pagina successiva) e della plenaria.

⁵ 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/esse) per ogni sottocommissione. I sottogruppi devono produrre evidenza documentale delle proprie riunioni, da trasmettersi alla/al Coordinatrice/tore della CPDS.



Fonti documentali consultate

Documenti
Scheda SUA-CdS
Scheda di monitoraggio annuale
Rapporto di riesame ciclico
Relazione annuale del Nucleo di Valutazione
Dati AlmaLaurea 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:

- a- richiamare i documenti consultati quando citerete dei dati;
- b- esplicitare il confronto con i/le Referenti, Commissioni di gestione AQ, rappresentanti delle studentesse e degli studenti (e popolazione studentesca in generale), di cui la CPDS deve rendere conto nella Relazione annuale.

Sito web

Indicare il sito web nel quale è riportata la composizione della CPDS e il link ai 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

Analisi della situazione

Inserire una breve analisi della situazione sugli aspetti da considerare.

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 delle studentesse e degli studenti (Erasmus, ecc...)? Se previste sono efficaci?
- Sono previste iniziative di accompagnamento al lavoro?

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti. Per ogni criticità e suggerimento ove possibile inserire responsabilità e tempistiche

Criticità	Suggerimenti	Responsabilità suggerite	Tempistica presumibile

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

Analisi della situazione

Inserire una breve analisi della situazione sugli aspetti da considerare

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?
- Il CdS prevede analisi degli esiti delle prove di accertamento (es. %promossi/presenti all'esame e/o distribuzione voti attribuiti; presenza di "insegnamenti killer") e stabilisce azioni conseguenti quando necessario?

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti. Per ogni criticità e suggerimento ove possibile inserire



responsabilità e tempistiche

Criticità	Suggerimenti	Responsabilità suggerite	Tempistica presumibile

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

Analisi della situazione

Inserire una breve analisi della situazione sugli aspetti da considerare, anche valutando la possibilità di inserire i dati in forma aggregata (tabulare, grafici).

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

- *Quale livello di soddisfazione degli studenti emerge dall'analisi dei questionari rispetto alla docenza e alle metodologie di insegnamento, al Corso di studio nel suo complesso?*
- *Il CdS analizza il grado di copertura degli insegnamenti e gli esiti della rilevazione delle opinioni degli Studenti tenuto conto di: (rapporto tra insegnamenti erogati e insegnamenti valutati; numero di questionari compilati e numero di questionari attesi in base al numero degli iscritti, etc.)*
- *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).*

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti Per ogni criticità e suggerimento ove possibile inserire responsabilità e tempistiche



Criticità	Suggerimenti	Responsabilità suggerite	Tempistica presumibile

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

Analisi della situazione

Inserire una breve analisi della situazione sugli aspetti da considerare.

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?*

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti. Per ogni criticità e suggerimento ove possibile inserire responsabilità e tempistiche.

Criticità	Suggerimenti	Responsabilità suggerite	Tempistica presumibile

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

Analisi della situazione



Inserire una breve analisi della situazione sugli aspetti da considerare.

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

- *La CPDS ritiene che il CdS in sede di Riesame ciclico*
 - *formula una analisi che abbia stretta attinenza con i dati utilizzati?*
 - *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?*
- *La CPDS verifica se sono presenti attività collegiali dedicate alla revisione dei percorsi, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto etc.?*

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. Per ogni criticità e suggerimento ove possibile inserire responsabilità e tempistiche

Criticità	Suggerimenti	Responsabilità suggerite	Tempistica presumibile

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

Analisi della situazione



Inserire una breve analisi della situazione sugli aspetti da considerare

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

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

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti. Per ogni criticità e suggerimento ove possibile inserire responsabilità e tempistiche

Criticità	Suggerimenti	Responsabilità suggerite	Tempistica presumibile

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

Analisi della situazione

Inserire una breve analisi della situazione sugli aspetti da considerare

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?*

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti. Per ogni criticità e suggerimento ove possibile inserire responsabilità e tempistiche

Criticità	Suggerimenti	Responsabilità suggerite	Tempistica presumibile

3. Analisi dei servizi di supporto forniti dall'Ateneo

Analisi della situazione

Inserire una breve analisi della situazione sugli aspetti da considerare

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?*

Punti di attenzione

Nella tabella sottostante evidenziare le principali criticità derivanti dall'analisi della situazione di cui sopra e proporre suggerimenti. Per ogni criticità e suggerimento ove possibile inserire responsabilità e tempistiche

Criticità	Suggerimenti	Responsabilità suggerite	Tempistica presumibile



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

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, preferibilmente sotto forma di tabella.



Allegato 3 – Esempio di verbale di riunione della CPDS

DIPARTIMENTO DI _____

Il giorno ____/____/____, presso (ovvero in modalità telematica) _____ si è riunita la CPDS di Dipartimento o la Sottocommissione del CdS _____ regolarmente convocata dalla/dal Coordinatrice/Coordinatore con comunicazione del _____ per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni della/del Coordinatrice/Coordinatore;
- 2)
- 3)

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

Presiede la seduta il/la Coordinatore/trice e svolge le funzioni di segretaria/o _____
La/Il Coordinatrice/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

Coordinatrice/Coordinatore _____

Segretaria/o _____

Componente _____

Componente _____