



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

LINEE GUIDA COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI STUDENTI (CPDS) (2024)

Versione n. 04 (Aggiornamento)

Aprile 2024

Pubblicate sul portale di Ateneo sezione Qualità-Linee Guida



Sommario

1. Costituzione, finalità, regolamentazione	3
2. Indicazioni operative per le CPDS, i Dipartimenti e le Scuole	3
3. La Relazione annuale della CPDS	4
4. Tempistiche e organizzazione del lavoro	5
Allegato 1 – Modello per la redazione della Relazione annuale	6
Allegato 2 – Esempio di verbale di riunione della CPDS	18
Allegato 3 - Rappresentazione del processo	19



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 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 professoresse 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 Corsi di Studio (CdS) per l'anno accademico (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 Corso di Studio (CdS) redigendo la Relazione annuale (vd. § 3 e allegato 1), da trasmettere entro le tempistiche indicate dal Presidio di Qualità (PQA).

L'attività della CPDS e la gestione dell'intero processo sono riportate nell'allegato 3.

La CPDS è regolata dallo Statuto e dal Regolamento generale dell'Ateneo, oltre che dai Regolamenti dipartimentali. Il PQA suggerisce che le/i componenti della CPDS non ricoprano contestualmente il ruolo di Direttrice/Direttore 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 alle 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".*

I regolamenti dei singoli dipartimenti specificano la Composizione 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 è indicata la composizione di ciascuna CPDS e sulla Relazione annuale è riportato il link alla [pagina web di Ateneo](#) riferita al proprio Dipartimento.

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



In caso di variazioni, la Coordinatrice o il Coordinatore è tenuta/o a segnalare le informazioni da aggiornare con una mail a: presidiodellaqualita@uniurb.it.

Si invitano i Dipartimenti e le Scuole a dare ampia informazione riguardo al ruolo delle CPDS e al funzionamento del Sistema di Assicurazione della 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). Le/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 effettuare almeno tre per la sottocommissione di CdS (distribuite nel corso dell'a.a. secondo il calendario suggerito nel § 4).

La CPDS stila un verbale di ogni riunione (vedi l'esempio riportato in allegato 2), nel quale si valorizza l'apporto della componente studentesca³. 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 cartelle condivise 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/Direttore di Dipartimento, PQA e NdV.

Le Relazioni delle CPDS sono trasmesse al Senato Accademico, al NdV e al PQA entro il mese di dicembre di ogni anno, rispettando le tempistiche che il PQA fornirà per consentire il caricamento delle Relazioni (entro il 31 dicembre, tenendo conto delle chiusure dell'Ateneo) 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 dovranno attivarsi per elaborare proposte e azioni di miglioramento. Per questa fase di "Presa in carico" delle criticità espresse nelle Relazione annuale le/i Direttrici/Direttori del Dipartimento, Referenti dei CdS si incontreranno con la CPDS al fine di

³ In caso di particolari necessità, il verbale può essere condiviso con la/il Referente del CdS, la/il Presidente della Scuola e la/il Direttrice/Direttore di Dipartimento e – ove ritenuto opportuno – con PQA e Nucleo di Valutazione (NdV), cosicché tutti i soggetti coinvolti possano avviare le azioni opportune.



confrontarsi ed elaborare le azioni migliorative.

In generale, 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, ove possibile, indicando responsabili e tempi delle azioni.

4. Tempistiche e organizzazione del lavoro

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 studentesse o studenti) per ogni sottocommissione. I sottogruppi devono produrre evidenza documentale delle proprie riunioni, da trasmettersi alla/al Coordinatrice/ore della CPDS.

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, considerare queste Linee guida per uniformare le modalità di lavoro, organizzare le sottocommissioni, stabilire un calendario indicativo dei lavori delle sottocommissioni e della plenaria.

Di seguito si suggerisce una calendarizzazione delle sedute in plenaria e in sottocommissioni, in base ai temi da affrontare nelle CPDS, secondo le Linee guida ANVUR, e alla disponibilità dei documenti e delle fonti:

Tempistiche	Organizzazione del lavoro
Marzo/aprile	Incontro con le/i Referenti dei CdS, Direttrici/Direttori di Dipartimento per un'analisi delle prese in carico (in essere o concluse) e per una buona pianificazione delle azioni di miglioramento relative alla Relazione annuale dell'ultimo anno
Giugno	SUA-CdS - Quadro Qualità - Sezione A e Sezione B
Settembre	Questionari per la rilevazione dell'opinione degli studenti sulla didattica dell'a.a. in corso (OPIS- SisValDidat) e Good Practice per le strutture e i servizi
Ottobre	Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) SUA-CdS - Quadro Qualità - Sezione C
Novembre	Plenaria per considerazioni di sintesi (sezione 2) e stesura conclusiva della Relazione annuale
Dicembre	Plenaria per approvazione della Relazione annuale
Quando e se necessario	Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)



Allegato 1 – Modello per la redazione della Relazione annuale

In **rosso** sono riportati suggerimenti e indicazioni del PQA che offrono spunti di analisi e riflessione.
Le parti in **rosso** non compariranno nella relazione finale presentata dalla CPDS.

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

Dipartimento di

Anno

SITO WEB

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



Sezione 1.

Composizione e riunioni della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS)

1.1 COMPOSIZIONE DELLA CPDS

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

Riportare tutti i nominativi delle/dei componenti della CPDS di Dipartimento e l'eventuale ruolo (ad es. Coordinatrice/Coordinatore, Segretaria/o).

DOCENTI (Nome Cognome)	STUDENTI/ESSE (Nome Cognome)	CdS di afferenza (Epigrafe e Classe)	STRUTTURA DIDATTICA (Scuola di ...)

1.2 CALENDARIO DELLE SEDUTE DELLA CPDS IN COMPOSIZIONE PLENARIA

	Data	Attività	Presenti
Seduta 1			
Seduta 2			
Seduta 3			



1.3 COMPOSIZIONE DELLE SOTTOCOMMISSIONI E RELATIVI CALENDARI DELLE SEDUTE

Riportare nei prossimi campi, se la commissione è suddivisa in sottocommissioni definendo: struttura didattica (Scuola) di appartenenza; composizione delle sottocommissioni; calendario delle sedute.

- **Struttura Didattica *Scuola di***

DOCENTI (Nome Cognome)	STUDENTI/ESSE (Nome Cognome)	CdS di afferenza (Epigrafe e Classe)

	Data	Attività	Presenti
Seduta 1			
Seduta 2			
...			

- **Struttura Didattica *Scuola di***

DOCENTI (Nome Cognome)	STUDENTI/ESSE (Nome Cognome)	CdS di afferenza (Epigrafe e Classe)

	Data	Attività	Presenti
Seduta 1			
Seduta 2			



...			
-----	--	--	--

Aggiungere i campi necessari ad altre Scuole/Sottocommissioni

1.4 FONTI DOCUMENTALI CONSULTATE

Inserire ogni documento ritenuto utile o altre fonti documentali

Si suggerisce di:

a- richiamare i documenti consultati quando citerete dei dati;

b- esplicitare il confronto con le/i 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.

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 (OPIS)
Documenti pubblicati on line dal Presidio di Qualità dell'Ateneo
<i>Aggiungere ogni altro documento ritenuto utile o ulteriori informazioni raccolte autonomamente</i>

1.5 CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEL DIPARTIMENTO E SULLA SOSTENIBILITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA

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.

Fare riferimento alla sostenibilità dell'offerta didattica e all'attribuzione dei carichi didattici.

Massimo 500 parole

Sezione 2.

BREVE ANALISI GENERALE E COMUNE A TUTTI I CDS

Sintesi generale delle analisi e proposte per la gestione delle attività dei CdS afferenti al Dipartimento.

Tutti i quadri della Sezione 2 devono riportare una sintesi generale riferibile al Dipartimento



QUADRO A – ANALISI E PROPOSTE IN MERITO A SERVIZI, MATERIALI, AUSILI DIDATTICI, LABORATORI, AULE, ATTREZZATURE IN RELAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO ATTESI

*Inserire una breve sintesi di quanto emerge nei quadri A della Sezione 3, mettendo in rilievo i **punti di forza***

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

- attività di orientamento in ingresso e di tutorato in itinere
- attività di assistenza per tirocini e stage
- attività di assistenza per mobilità internazionale delle studentesse e degli studenti (Erasmus, ecc...)
- iniziative di accompagnamento al lavoro
- materiale didattico disponibile
- adeguatezza dei laboratori utilizzati ai fini dell'apprendimento
- adeguatezza delle aule utilizzate ai fini dell'apprendimento
- adeguatezza di biblioteche, sale studio, aule informatiche e attrezzature
- soddisfazione sui servizi della segreteria studenti

Massimo 1500 parole

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

In questa Sezione del documento vanno riportate soltanto le criticità riferibili al Dipartimento e/o all'Ateneo.

Criticità/Aree di miglioramento	Suggerimenti/ Azioni di miglioramento (con responsabilità e tempistiche, ove possibile)
1	1
2	2
...	...

QUADRO B – ANALISI DEI CONTENUTI E PROPOSTE SU GESTIONE E UTILIZZO DEI QUESTIONARI RELATIVI ALLA SODDISFAZIONE DI STUDENTESSE/STUDENTI, LAUREANDE/I E LAUREATE/I

*Inserire una breve sintesi della situazione emersa nei Quadri B delle sezioni 3 dei singoli CdS, mettendo in rilievo i **punti di forza** 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, dei Corsi di studio del Dipartimento nel loro complesso?



- Si 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.?
- Si recepiscono 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?
- Si discute negli organi collegiali (ove prevista la rappresentanza degli studenti) i risultati della valutazione della didattica (insegnamenti, laboratori, tirocini)?
- Si dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e ci si assicura che siano loro facilmente accessibili?
- Riportare una sintesi degli esiti della rilevazione della soddisfazione dei laureandi e dell'occupazione dei laureati (Indagini ALMALAUREA).

Massimo 1500 parole

EVENTUALI INIZIATIVE INTRAPRESE DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA CPDS

In questo riquadro è possibile mettere in evidenza le iniziative e le azioni messe in atto dalle/dai rappresentanti di studentesse e studenti della CPDS.

Massimo 500 parole

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

In questa Sezione del documento vanno riportate soltanto le criticità riferibili al Dipartimento e/o all'Ateneo

Criticità/Aree di miglioramento	Suggerimenti/ Azioni di miglioramento (con responsabilità e tempistiche, ove possibile)
1.	1,
2.	2.
...	...

QUADRO C – ANALISI E PROPOSTE SULLA VALIDITÀ DEI METODI DI ACCERTAMENTO DELLE CONOSCENZE E ABILITÀ ACQUISITE DA STUDENTESSE E STUDENTI IN RELAZIONE AI RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

*Inserire una breve sintesi della situazione emersa nei Quadri C delle sezioni 3 dei singoli CdS, mettendo in rilievo i **punti di forza**.*

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?

● *Si prevedono analisi degli esiti delle prove di accertamento (es. %promossi/presenti all'esame e/o distribuzione voti attribuiti; presenza di "insegnamenti killer") e si stabiliscono azioni conseguenti, quando necessario?*

Massimo 1500 parole

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.

In questa Sezione del documento vanno riportate soltanto le criticità riferibili al Dipartimento e/o all'Ateneo

Criticità/Aree di miglioramento	Suggerimenti/ Azioni di miglioramento (con responsabilità e tempistiche, ove possibile)
1	1
2	2
...	...

QUADRO D – ANALISI SULLA COMPLETEZZA E SULL'EFFICACIA DEL MONITORAGGIO ANNUALE (SMA) E DEL RAPPORTO DI RIESAME CICLICO (RRC) E SULL'EFFETTIVA DISPONIBILITÀ E COMPLETEZZA DELLE PARTI PUBBLICHE DELLA SUA-CDS.

*Inserire breve commento mettendo in rilievo i **punti di forza** di quanto emerso dalle analisi dei singoli CdS. Fare emergere in modo specifico eventuali problematiche relative ai CdS.*

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

● *Relativamente alla SMA dei CdS, 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).*

● *La CPDS ritiene che i CdS in sede di Riesame ciclico*

- *formulino una analisi che abbia stretta attinenza con i dati utilizzati?*

- *individuino le criticità in maniera coerente con le analisi?*

- *formulino obiettivi coerenti e realizzabili?*

- *individuino puntualmente azioni correttive, tempi e responsabilità?*

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

Massimo 1000 parole

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

In questa Sezione del documento devono essere riportate le criticità riferibili al Dipartimento,



all'Ateneo, alle Scuole e ai singoli CdS.

Criticità/Aree di miglioramento	Suggerimenti/ Azioni di miglioramento (con responsabilità e tempistiche, ove possibile)
1	1
2	2
...	...

QUADRO E – ANALISI E PROPOSTE SULL'UTILIZZO DELLA RELAZIONE CPDS DA PARTE DEL DIPARTIMENTO E DELLE STRUTTURE DIDATTICHE - SCUOLE

*Inserire breve commento mettendo in rilievo i **punti di forza** di quanto emerso dalle analisi dei singoli CdS. Fare emergere in modo specifico eventuali problematiche relative ai CdS.*

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

● *Relativamente alla relazione della CPDS:*

- *Il CdS e il Dipartimento analizzano pubblicamente la Relazione della CPDS (durante un apposito Consiglio di Scuola e di Dipartimento)?*

- *Sulla base delle criticità evidenziate dalla CPDS, i CdS e il Dipartimento programmano delle azioni di miglioramento?*

- *Referenti, Presidenti, Direttrici/Direttori si raccordano con la CPDS per analizzare e programmare le 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.?*

Massimo 1000 parole

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

In questa Sezione del documento vanno riportate le criticità riferibili al Dipartimento, all'Ateneo, alle Scuole e ai singoli CdS.

Criticità/Aree di miglioramento	Suggerimenti/ Azioni di miglioramento (con responsabilità e tempistiche, ove possibile)
1	1
2	2
...	...



QUADRO F - ULTERIORI PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Inserire un breve testo se necessario

Criticità/Aree di miglioramento	Suggerimenti/ Azioni di miglioramento (con responsabilità e tempistiche, ove possibile)
1	1
2	2
...	...

Ogni CdS, per ampliare e meglio dettagliare quanto riportato in sintesi nella Sezione 2, deve compilare la Sezione 3 che quindi si ripete nel documento finale, tante volte quante sono i CdS afferenti al Dipartimento. Nella Sezione 3 devono essere evidenziate criticità e azioni di miglioramento rivolte a Scuola e al CdS, mentre criticità e azioni di miglioramento legate al Dipartimento e all'Ateneo devono essere riportate nei rispettivi quadri sintetici della Sezione 2.

Sezione 3.

Analisi e proposte per la gestione delle attività del CdS di:

inserire epigrafe, classe, e struttura didattica

QUADRO A – ANALISI E PROPOSTE IN MERITO A SERVIZI, MATERIALI, AUSILI DIDATTICI, LABORATORI, AULE, ATTREZZATURE IN RELAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO ATTESI

FONTI DOCUMENTALI

Inserire ogni documento ritenuto utile o altre fonti documentali

Inserire breve commento mettendo in rilievo i punti di forza

Aspetti da considerare (elenco meramente indicativo)

- *attività di orientamento in ingresso e di tutorato in itinere*



- attività di assistenza per periodi di studio all'esterno (tirocini e stage)
- attività di assistenza per mobilità internazionale delle studentesse e degli studenti (Erasmus, ecc...)
- iniziative di accompagnamento al lavoro
- materiale didattico disponibile
- adeguatezza dei laboratori utilizzati ai fini dell'apprendimento
- adeguatezza delle aule utilizzate ai fini dell'apprendimento
- adeguatezza di biblioteche, sale studio, aule informatiche e attrezzature
- soddisfazione sui servizi della segreteria studenti

Massimo 1000 parole

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.

In questa Sezione del documento vanno riportate le criticità riferibili alla Strutture didattica (Scuola) e/o al CdS.

Criticità/Aree di miglioramento	Suggerimenti/ Azioni di miglioramento (con responsabilità e tempistiche, ove possibile)
1	1
2	2
...	...

QUADRO B – ANALISI DEI CONTENUTI E PROPOSTE SU GESTIONE E UTILIZZO DEI QUESTIONARI RELATIVI ALLA SODDISFAZIONE DI STUDENTESSE/STUDENTI, LAUREANDE/I E LAUREATE/I

FONTI DOCUMENTALI

Inserire ogni documento ritenuto utile o altre fonti documentali

*Inserire una breve analisi della situazione mettendo in rilievo i **punti di forza** anche valutando la possibilità di inserire i dati in forma **aggregata** (tabulare, grafici).*

*Nel caso il CdS volesse effettuare una analisi più dettagliata dei dati **disaggregati** da presentare alla/al Referente del CdS **si consiglia** di riportarli in Verbalì da depositare nella cartella condivisa.*

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).

Massimo 1000 parole

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.

In questa Sezione del documento vanno riportate le criticità riferibili alla Strutture didattica (Scuola) e/o al CdS.

Criticità/Aree di miglioramento	Suggerimenti/ Azioni di miglioramento (con responsabilità e tempistiche, ove possibile)
1	1
2	2
...	...

QUADRO C – ANALISI E PROPOSTE SULLA VALIDITÀ DEI METODI DI ACCERTAMENTO DELLE CONOSCENZE E ABILITÀ ACQUISITE DA STUDENTESSE E STUDENTI IN RELAZIONE AI RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

FONTI DOCUMENTALI

Inserire ogni documento ritenuto utile o altre fonti documentali

**Inserire una breve analisi della situazione mettendo in rilievo i punti di forza
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?

Massimo 1000 parole

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.

In questa Sezione del documento vanno riportate le criticità riferibili alla Strutture didattica (Scuola) e/o al CdS.

Criticità/Aree di miglioramento	Suggerimenti/ Azioni di miglioramento (con responsabilità e tempistiche, ove possibile)
1.	1.
2.	2.
...	...

ULTERIORI PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Inserire un breve testo se necessario

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.

In questa Sezione del documento vanno riportate le criticità riferibili alla Strutture didattica (Scuola) e/o al CdS.

Criticità/Aree di miglioramento	Suggerimenti/ Azioni di miglioramento (con responsabilità e tempistiche, ove possibile)
1	1
2	2
...	...



Allegato 2 – 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) Interventi della/del corpo studentesco
- 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.

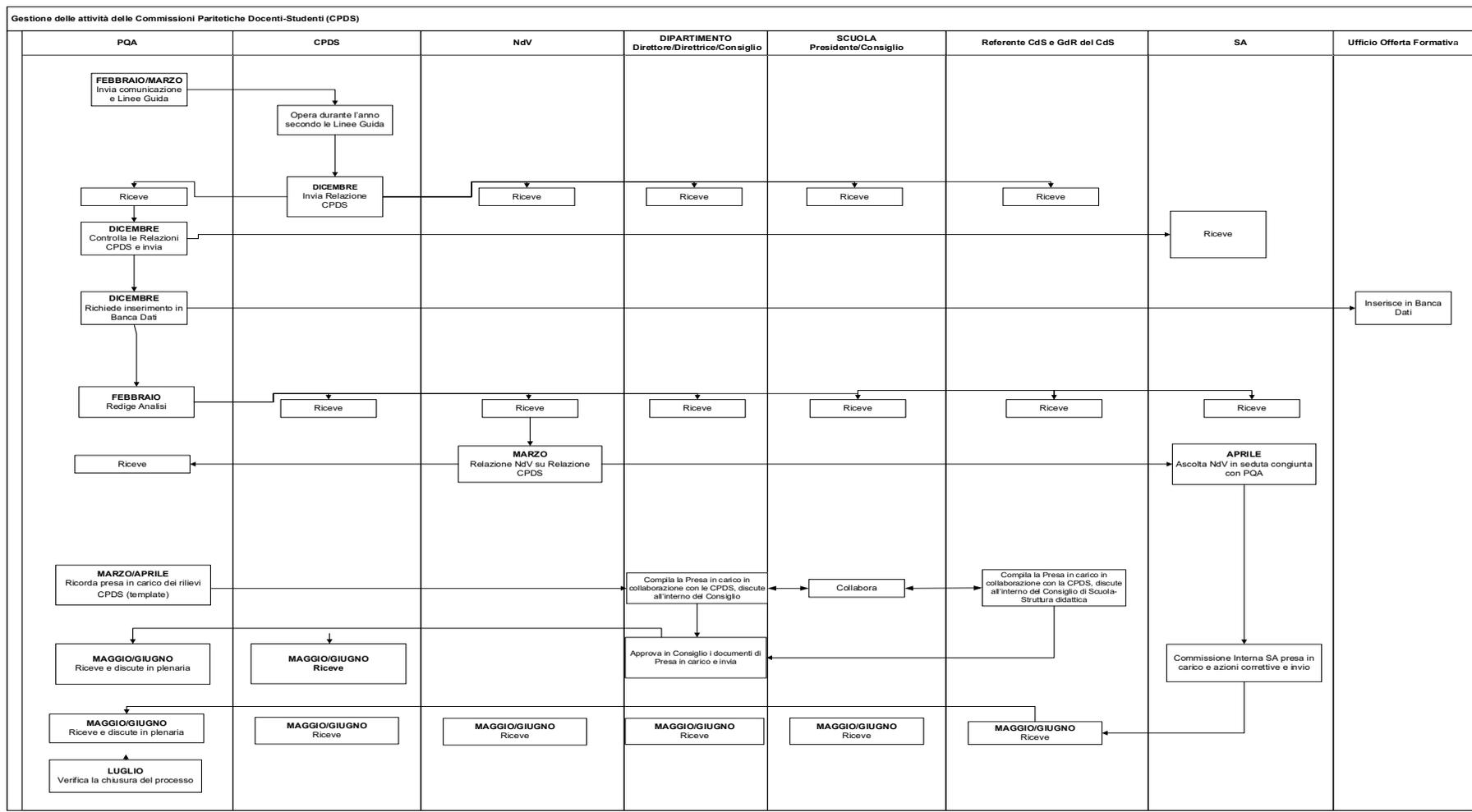
Luogo e data

Firmato
Coordinatrice/Coordinatore

Segretaria/o (Se lo studente presente è bene che sia segretario verbalizzante)

Componente

Componente



Allegato 3 – Rappresentazione del processo