



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DELLA REPUBBLICA  
DI SAN MARINO

# MANUALE ASSICURAZIONE QUALITÀ LINEE GUIDA

**LINEE GUIDA COMMISSIONI  
PARITETICHE DOCENTI STUDENTI**



## LINEE GUIDA COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI STUDENTI

A cura del	Presidio della Qualità di Ateneo
Approvate	12.06.2024
Emanate	11.07.2024
Revisione n. 1 del	11.07.2024

### SOMMARIO

1. INTRODUZIONE .....	2
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	2
3. COMPOSIZIONE E COSTITUZIONE .....	3
4. COMPITI DELLE COMMISSIONI PARITETICHE .....	3
5. FUNZIONAMENTO .....	5
6. RELAZIONE ANNUALE .....	6
7. FOLLOW UP RELAZIONE .....	6
8. NORME TRANSITORIE .....	6
ALLEGATO 1 – PROSPETTO RIEPILOGATIVO ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI-STUDENTI (CPDS) .....	7
ALLEGATO 2 – MODELLO PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE .....	8

### 1. Introduzione

La Commissione paritetica docenti-studenti svolge un ruolo fondamentale nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio. Essa esercita infatti il ruolo di primo valutatore interno dei corsi di laurea e laurea magistrale, garantendo così un monitoraggio complessivo sull'efficacia e sulla qualità dell'insegnamento universitario.

Tale funzione è esercitata sinergicamente da docenti e studenti, che collaborano nell'analisi e nella valutazione dei programmi di studio. La partecipazione attiva e diretta degli studenti alle Commissioni paritetiche offre loro l'opportunità concreta di contribuire fattivamente al miglioramento della didattica, dell'organizzazione dei corsi e dei relativi servizi.

La collaborazione tra docenti e studenti promuove un dialogo costruttivo e favorisce un approccio inclusivo alla valutazione e al miglioramento dei Corsi di Studio, garantendo che le esigenze e le prospettive di docenti e studenti vengano in egual misura prese in considerazione nel processo decisionale.

Le Relazioni delle Commissioni paritetiche rappresentano un'importante fonte di informazioni sull'organizzazione e sulla qualità della didattica nei Corsi di Studio, sia nell'ambito dell'Ateneo che al di fuori, coinvolgendo i Corsi di Studio, i Dipartimenti, il Presidio della Qualità di Ateneo, gli Organi di Governo e l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Queste Linee Guida mirano a promuovere un contributo attivo e l'omogenea interpretazione del ruolo propositivo delle Commissioni paritetiche consentendo ad esse di operare efficacemente e di predisporre le Relazioni in modo coerente ed efficace, superando una logica di tipo formalistico. La formalizzazione dei processi contribuisce a garantire trasparenza al processo di valutazione della qualità dei corsi di studio: attraverso un confronto efficace tra le diverse componenti che ne fanno parte, le Commissioni paritetiche possono proporre miglioramenti negli ambiti oggetto della loro attività.

### 2. Normativa di riferimento

- Decreto Rettorale n. 34/2023 "Politiche della Qualità di Ateneo", art. 2.2. (Organizzazione e responsabilità dei processi di Assicurazione della Qualità di Ateneo): puntualizza meglio il ruolo delle Commissioni paritetiche docenti-studenti di Dipartimento nell'Assicurazione della Qualità della Didattica e dei servizi agli studenti.



- Regolamento di Funzionamento del Dipartimento, Titolo IV, articolo 21 (Commissione paritetica docenti-studenti di Dipartimento): il documento ne declina i compiti e ne definisce la composizione. Dispone che il Dipartimento approvi una relazione annuale sulle attività formative e sui servizi agli studenti redatta dalla Commissione paritetica docenti-studenti che illustri e discuta l'adeguatezza delle dotazioni strutturali, l'andamento degli indicatori di regolare svolgimento delle carriere degli studenti e di efficacia anche in termini di occupazione dei laureati, nonché le opinioni degli studenti sulle attività formative e sui servizi di supporto alla didattica. Ciò nell'ambito del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo.

### 3. Composizione e costituzione

Le Commissioni paritetiche docenti-studenti sono costituite, quale osservatorio permanente delle attività didattiche, presso ciascun Dipartimento, in relazione ai corsi di laurea e di laurea magistrale ad esso afferenti.

Le Commissioni paritetiche devono essere indipendenti e disgiunte dagli altri Organi che garantiscono l'Assicurazione interna della Qualità (Presidio della Qualità di Ateneo e Organismo Indipendente di Valutazione) e dagli Organi responsabili della progettazione e organizzazione dei corsi di studio (Direttori di Corso di Studio e Direttori di Dipartimento).

Ogni Commissione paritetica docenti-studenti è composta da almeno due docenti e due studenti per Dipartimento, fino ad un massimo di un docente e uno studente per ciascun corso di laurea e di laurea magistrale afferenti a quel Dipartimento.

I docenti sono nominati dal Consiglio di Dipartimento in maniera tale da garantire un'adeguata rappresentatività ai Corsi di Studio afferenti al Dipartimento.

Il Presidente della Commissione è designato dal Consiglio di Dipartimento preferibilmente tra i professori di prima o di seconda fascia che fanno parte della Commissione, conferendogli un mandato triennale rinnovabile consecutivamente una sola volta.

Il Presidente può nominare un Vicepresidente, che svolgerà anche il ruolo di Segretario verbalizzante.

Il mandato dei docenti ha durata di un triennio accademico, con possibilità di rinnovo consecutivo per un ulteriore triennio.

Gli studenti vengono designati dal Consiglio di Dipartimento tra i rappresentanti della comunità studentesca ad esso afferenti e hanno la stessa rappresentatività della componente docente.

Gli studenti nominati che decadono perché laureati o per dimissioni volontarie dovranno inviare una comunicazione al Direttore di Dipartimento di appartenenza.

In caso non risultino nel Consiglio di Dipartimento rappresentanze studentesche disponibili ad accettare la nomina, la Commissione paritetica è tenuta a cooptare studenti che non siano componenti del Consiglio, nel numero occorrente per garantire la pariteticità, individuandoli tra coloro che si candidano in risposta a un apposito avviso emanato dal Presidente della Commissione medesima, previa valutazione della motivazione e dell'interesse alla partecipazione degli stessi. In mancanza di candidati, il Presidente provvederà a cooptare gli studenti direttamente nel corso delle lezioni.

Il mandato dei rappresentanti della comunità studentesca è legato al mandato di cui sono titolari nei Consigli di Dipartimento, fatta salva l'eventuale rielezione.

La composizione della Commissione paritetica è pubblicata nel sito web di ciascun Dipartimento con indicazione dei recapiti e-mail di tutti i componenti.

La comunicazione della nomina delle Commissioni paritetiche e delle successive modifiche alla composizione devono essere sempre tempestivamente comunicate al Presidio della Qualità di Ateneo e, attraverso di esso, all'Organismo Indipendente di Valutazione.

### 4. Compiti delle Commissioni paritetiche

Le Commissioni paritetiche docenti-studenti monitorano in modo sistematico le attività didattiche all'interno dei Dipartimenti universitari e organizzano le proprie attività durante l'intero anno accademico, garantendo un numero sufficiente di riunioni, distribuite in modo omogeneo nell'anno solare, che consenta loro di dare il proprio contributo in modo efficace. Le Commissioni si riuniscono almeno due volte all'anno per consentire una copertura adeguata delle attività e dei processi di valutazione.

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 21 del Regolamento di Funzionamento del Dipartimento, compete alle Commissioni paritetiche:

- a) monitorare l'offerta formativa, la qualità della didattica, l'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
- b) formulare pareri circa la compatibilità tra i crediti assegnati alle attività formative e i relativi obiettivi programmati;



- c) individuare indicatori per la valutazione dei risultati raggiunti in materia di offerta formativa, qualità della didattica e attività di servizio agli studenti, anche in relazione alle procedure di valutazione della didattica messe in atto dagli organi dell'Ateneo;
- d) verificare il livello di soddisfazione espresso dagli studenti sui singoli insegnamenti, sulle altre attività formative e sui corsi di studio nel loro complesso, in accordo con gli interventi operati dall'Ateneo e in collaborazione con il Presidio della Qualità di Ateneo e con l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- e) redigere, entro il 31 dicembre di ogni anno, una relazione annuale contenente proposte volte al miglioramento della qualità e dell'efficacia dei Corsi di Studio, 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. La relazione è trasmessa al Direttore del Consiglio di Corso di Studio, al Direttore di Dipartimento di riferimento, nonché al Senato Accademico, al Presidio della Qualità di Ateneo e, attraverso di esso, all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- f) svolgere attività divulgativa delle politiche di qualità dell'Ateneo nei confronti degli studenti;
- g) formulare pareri sull'istituzione, attivazione ed eventuale disattivazione dei Corsi di Studio;
- h) analizzare e formulare un parere sulle relazioni relative alle consultazioni delle parti interessate.

Nel rispetto della normativa sulla privacy i componenti della Commissione paritetica hanno accesso ai documenti e ai dati disponibili in Ateneo e/o elaborati dagli organismi di Ateneo preposti all'assicurazione della qualità che siano utili per lo svolgimento dei compiti di cui al punto c).

Le Commissioni paritetiche sono tenute a esprimere i pareri loro richiesti entro il termine di trenta giorni dalla richiesta. La mancata formulazione del parere entro il predetto termine equivale ad assenso.

Le attività di supporto alle Commissioni paritetiche sono coadiuvate dal Coordinatore e dagli uffici amministrativi e gestionali di ciascun Dipartimento.

Al fine di garantire la qualità e l'efficacia del percorso accademico, alle Commissioni paritetiche vengono forniti tutti i documenti e i dati necessari: le schede SUA dei Corsi di Studio, i risultati dell'indagine sulle opinioni degli studenti e altre informazioni raccolte dall'Ateneo e/o elaborate dagli organismi preposti all'assicurazione della qualità.

L'accesso a tali informazioni è vincolato ad un obbligo di riservatezza e tutela dei dati sensibili, conformemente alle disposizioni stabilite per la partecipazione agli organi collegiali di Ateneo, assicurando in questo modo alla Commissione paritetica l'accesso alle informazioni senza compromettere la riservatezza dei dati e la confidenzialità delle discussioni interne alla Commissione stessa. Ciò promuove un ambiente sicuro e rispettoso e consente ai membri di esaminare e valutare i dati in modo corretto e responsabile.

Con riferimento ai Corsi di Studio di propria competenza, le Commissioni paritetiche devono valutare:

- raggiungimento degli obiettivi formativi, inclusa l'analisi della coerenza tra gli obiettivi raggiunti e le attività formative progettate per il loro conseguimento. È importante verificare se gli studenti acquisiscono le competenze e le conoscenze previste dal programma di studio, considerando le criticità che emergono nelle schede di monitoraggio;
- esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti condotta secondo le procedure stabilite dalle relative Linee Guida: la valutazione si basa su un'analisi critica dei dati, in valore assoluto e relativo, risultanti dai questionari compilati dagli studenti, che forniscono importanti feedback sull'esperienza didattica, sulla qualità dell'insegnamento e sull'organizzazione dei corsi;
- adeguatezza delle strutture e delle attrezzature: attraverso gli esiti degli appositi questionari compilati dagli studenti si valuta in che misura le aule, i laboratori e le attrezzature utilizzate per la didattica siano adeguate alle esigenze dei Corsi di Studio;
- efficacia e rispondenza della didattica erogata dai docenti, compresa la valutazione del metodo di insegnamento adottato, la coerenza del contenuto dell'insegnamento con il progetto formativo del Corso di Studio, l'armonizzazione dei contenuti con gli altri insegnamenti, l'utilizzo di materiali didattici appropriati e la modalità di esame. Tale valutazione è condotta attraverso l'approccio della valutazione partecipativa, formalizzato attraverso le relative Linee Guida;
- correttezza delle schede di insegnamento dei Corsi di Studio, in conformità alle relative Linee Guida. Qualora vengano identificate criticità o incompletezze nelle schede di insegnamento, le Commissioni le segnalano al Direttore del Corso di Studio e al Direttore del Dipartimento competente.
- trasparenza e accessibilità delle informazioni: tutte le informazioni relative al Corso di Studio (obiettivi formativi, contenuti, modalità di valutazione, requisiti di ammissione, ecc.) devono essere facilmente accessibili, aggiornate e pubblicate in modo chiaro e completo. Ciò assicura che gli studenti e altre parti interessate possano prendere



decisioni informate riguardo alla partecipazione al corso. Le informazioni devono essere accessibili tramite le pagine web dell'università, le brochure informative e altri mezzi di comunicazione;

- coerenza del progetto formativo con le esigenze e l'evoluzione del sistema economico e produttivo, analizzando le competenze e le abilità richieste dal mercato del lavoro.

Le Commissioni paritetiche svolgono attente riflessioni in merito alle criticità rilevate nei percorsi formativi e nell'esperienza degli studenti e sviluppano un'attività di analisi, studio e ricerca che coinvolge anche l'aspetto organizzativo, al fine di contribuire in maniera efficace al miglioramento dell'offerta formativa e all'elaborazione di proposte migliorative plausibili e realizzabili.

Successivamente, le Commissioni paritetiche segnalano i problemi riscontrati, attraverso il Rapporto di Riesame Ciclico, e formulano suggerimenti contribuendo al processo di miglioramento formativo delle attività didattiche.

Il risultato del monitoraggio viene portato a conoscenza degli Organi interessati (Consigli di Dipartimento, Consigli di Corso di Studio, OIV e PQA) cui compete prendere in esame le criticità e i punti di debolezza rilevati e dare soluzioni concrete anche tenendo conto dei suggerimenti formulati dalle Commissioni.

## 5. Funzionamento

Le Commissioni paritetiche si riuniscono almeno due volte all'anno e operano con continuità durante tutto l'anno accademico in stretto rapporto con il Presidio della Qualità di Ateneo e con l'Organismo Indipendente di Valutazione. Le Commissioni paritetiche stabiliscono un calendario delle riunioni all'inizio dell'anno accademico, considerando le attività previste e i tempi necessari per svolgerle adeguatamente (Allegato 1).

La prima riunione è dedicata all'organizzazione, alla pianificazione del lavoro e alla definizione delle procedure; le successive attività includono:

- lavoro istruttorio, eventualmente integrato da interviste rivolte agli Organi responsabili del corso e agli studenti;
- elaborazione di riflessioni sulle materie analizzate e sui risultati esaminati;
- segnalazione di criticità e punti di debolezza;
- elaborazione di proposte e interventi migliorativi;
- stesura della relazione annuale.

Le sedute delle Commissioni paritetiche:

- sono convocate dal Presidente almeno cinque giorni prima della data prevista e prevedono la trasmissione dell'ordine del giorno unitamente ai documenti da esaminare;
- sono valide se entrambe le componenti sono rappresentate e se vi prende parte la maggioranza assoluta dei convocati, detratti gli assenti giustificati fino al limite di un quinto dei membri;
- possono svolgersi mediante 'consultazione telematica'. In tal caso, la convocazione viene trasmessa a tutti i componenti della Commissione per posta elettronica, unitamente ai documenti da esaminare e ai testi delle delibere da approvare. Nella convocazione deve essere indicata la data entro la quale ogni membro deve far pervenire, tramite posta elettronica, il proprio parere/voto; tale data deve essere compresa, di norma, tra il secondo e il quinto giorno dalla data di invio della convocazione. Le delibere proposte in seduta telematica risultano approvate se si esprime favorevolmente la maggioranza assoluta dei membri della Commissione;
- devono essere regolarmente verbalizzate.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità nelle votazioni prevale il voto del Presidente.

I verbali e i documenti prodotti dalle Commissioni paritetiche devono essere opportunamente redatti, conservati e protocollati e saranno a disposizione dei soli componenti delle Commissioni.

Ciascun verbale di seduta deve indicare:

- giorno, orario e luogo della riunione;
- nominativo del Presidente e del Segretario verbalizzante;
- nominativi dei componenti presenti e assenti, indicando, per questi ultimi, quelli che hanno giustificato l'assenza e quelli che non l'hanno fatto;
- ordine del giorno;
- documentazione ed eventuali note esplicative;
- testo delle delibere assunte e l'esito della votazione, nonché le eventuali affermazioni e dichiarazioni di voto di cui nel corso della seduta sia stata richiesta la verbalizzazione dall'interessato, che deve farne pervenire al Segretario entro i successivi tre giorni il testo scritto.



A richiesta degli interessati, il verbale fa esplicita menzione del voto favorevole, contrario o astenuto espresso dai singoli componenti.

## 6. Relazione annuale

La Relazione annuale delle Commissioni paritetiche docenti-studenti deve essere redatta entro il 31 dicembre di ogni anno ed è articolata per corso di studio, pur essendo un unico documento. È suddivisa in due parti:

- Premessa introduttiva di carattere generale, con informazioni trasversali a tutti i corsi di studio: composizione della commissione, riepilogo dei lavori svolti durante l'anno e, nel caso la Commissione si occupi di più CdS, eventuali criticità comuni.
- Analisi specifica di ciascun corso di studio, con particolare riferimento ai quadri indicati di seguito e utilizzando il modello allegato al presente documento.

Gli ambiti da analizzare all'interno dei singoli corsi di studio e per i quali prevedere azioni di miglioramento sono i seguenti:

- gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti;
- materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento;
- validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- completezza e sull'efficacia del monitoraggio annuale;
- disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS;
- altre proposte di miglioramento.

La relazione deve essere trasmessa, a cura del Presidente della Commissione, al Direttore del Dipartimento, che a sua volta la trasmetterà ai Direttori di Corso di Studio, al Senato Accademico, al Presidio della Qualità di Ateneo e, attraverso di esso, all'Organismo Indipendente di Valutazione. La relazione non deve essere approvata dai Consigli di Dipartimento e dai Consigli di Corso di Studio, che devono recepire la relazione e attivarsi per predisporre azioni di miglioramento, anche in collaborazione con le Commissioni stesse e con gli altri organi di AQ.

La Relazione dovrebbe avere, indicativamente, un massimo di 2.000 parole.

Per i corsi di studio a carattere internazionale può essere redatta anche in lingua inglese.

## 7. Follow up Relazione

Dopo aver discusso il contenuto della Relazione in una riunione di Consiglio di Dipartimento e di Consiglio di Corso di Studio, preferibilmente con la presentazione della stessa da parte della Commissione paritetica, i Consigli di Dipartimento e di Corso di Studio dovranno dare evidenza della condivisione deliberando, entro il primo trimestre dell'anno successivo alla Relazione, circa le proposte correttive alle criticità.

La delibera dovrà poi essere trasmessa al Senato Accademico, al Presidio della Qualità di Ateneo e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

## 8. Norme transitorie

Alla luce della complessità prevista e nella prospettiva di una graduale attivazione delle presenti Linee guida, nel primo anno di attivazione la parte riguardante l'istituzione ed il funzionamento della Commissione Paritetica Docenti-Studenti è disciplinata tenendo conto di quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento didattico di Ateneo, specificando che la Commissione Paritetica, diretta provvisoriamente dal Direttore del Dipartimento, dovrà essere composta da almeno due docenti e due studenti dei Corsi del Dipartimento stesso, e comunque in misura tale da garantire una equa rappresentanza di tutti i Corsi di Studio.

Alla fine del primo anno gli organi preposti valutano i progressivi ulteriori passaggi da attivare al fine di giungere alla piena applicazione delle presenti Linee Guida per le Commissioni paritetiche Docenti-Studenti di Dipartimento.



**Allegato 1 – Prospetto riepilogativo attività delle Commissioni paritetiche docenti-studenti (CPDS)**

DOCUMENTO	RESPONSABILE	COMPITO DELLA CPDS	PERIODO	PERIODICITÀ	QUADRO RELAZIONE
Calendario incontri CPDS	CPDS	Pianificare le attività per ciascun anno solare (almeno 2 incontri)	Gennaio	Una volta all'anno	
Relazione annuale	CPDS	Presentazione della Relazione al Direttore del Dipartimento	Gennaio	Una volta all'anno	
Delibera di presa in carico criticità segnalate dalla CPDS	Direttore CdS / Direttore Dipartimento	Ricognizione sulla presa in carico da parte Direttore Dipartimento/CdS	Febbraio-maggio	Ogni anno	
Opinioni studenti	CPDS	Analisi dati e rilevamento criticità/punti forza. Verifica rispetto della Policy d'Ateneo da parte del Consiglio	Entro maggio (I semestre) Entro ottobre (II semestre)	Due volte all'anno	A – B – C
Schede insegnamento	Direttore e docenti CdS	Verifica presenza e corretta compilazione	Entro ottobre	Ogni anno	C
Scheda SUA CdS	Direttore CdS	Verifica chiarezza e correttezza informazioni	Entro ottobre	Ogni anno	E
Rapporto riesame	Direttore CdS e Gruppo riesame	Verifica completezza analisi e adeguatezza azioni, monitoraggio su attuazione azioni migliorative e valutazione della efficacia	Dopo consegna rapporto	Ogni anno	D
Scheda monitoraggio annuale	Direttore CdS	Verifica completezza ed efficacia: allineamento alle reali caratteristiche del CdS (positive e negative) e adeguatezza delle azioni migliorative programmate	Dopo stesura scheda	Ogni anno	D
Relazione annuale CPDS	CPDS	Predisposizione, approvazione e trasmissione	Settembre – dicembre	Ogni anno	
Composizione e aggiornamento CPDS	Presidente CPDS	Comunicare variazioni	In base a modifiche	Quando intervengono modifiche	
Verbali CPDS	CPDS	Predisposizione, protocollazione e conservazione verbali sedute (con supporto personale amministrativo dipartimento)	Durante l'anno	Dopo le riunioni CPDS	





---

## Allegato 2 – Modello per la redazione della Relazione annuale

Relazione annuale della  
Commissione Paritetica Docenti-Studenti  
Dipartimento di \_\_\_\_\_  
Anno \_\_\_\_\_

Relazione approvata nella seduta della Commissione Paritetica Docenti Studenti del \_\_/\_\_/\_\_

Trasmessa al Direttore del Dipartimento il \_\_/\_\_/\_\_

Corsi di studio oggetto della Relazione  
[nome del CdS1 – classe]  
[nome del CdS2 – classe]  
ecc.

Composizione della CPDS  
Cognome – Nome Docente – CdS rappresentato\*<sup>1</sup> (Presidente)  
Cognome – Nome Docente – CdS rappresentato  
Cognome – Nome Studente – matr. – CdS rappresentato (Vicepresidente)  
Cognome – Nome Studente – matr. – CdS rappresentato

Date riunioni nell'anno solare e breve sintesi degli argomenti trattati (segnalare anche eventuali sostituzioni di componenti durante l'anno solare).

Indicazioni generali per la predisposizione del documento:

- La relazione dovrà contenere tra le 1.500 e le 2.000 parole.
- Le commissioni dipartimentali devono redigere una sola relazione annuale che, in aggiunta a una eventuale parte introduttiva di carattere generale, con considerazioni trasversali a più CdS, contenga l'analisi specifica secondo lo schema indicato per ciascuno dei CdS analizzati.
- È indispensabile che tutte le informazioni richieste dai singoli quadri siano sviluppate nelle apposite sezioni per ciascun CdS.

### Nome del CdS – Classe (codice)

#### *A) ANALISI E PROPOSTE SU GESTIONE E UTILIZZO DEI QUESTIONARI RELATIVI ALLA SODDISFAZIONE DEGLI STUDENTI.*

Le Commissioni riportano i risultati emersi, attraverso l'analisi della documentazione di cui dispongono ed eventualmente a seguito di colloqui con i responsabili dei corsi di studio e gli studenti, considerando i seguenti aspetti:

- a. efficacia di modalità e tempi di somministrazione dei questionari;
- b. soddisfazione degli studenti rispetto alla docenza e al Corso di studio nel suo complesso;
- c. rispetto della policy di Ateneo sulle modalità di utilizzo del questionario di rilevazione delle opinioni degli studenti, valutando se sono adeguatamente analizzati e considerati gli esiti della rilevazione, le azioni individuate dal Presidente del CdS e dal Dipartimento per risolvere le criticità emerse nei questionari;
- d. valutare se i risultati della rilevazione dei questionari e le azioni intraprese dal corso di studi sono conosciuti dagli studenti (grado di diffusione dei risultati, pubblicizzazione e diffusione sul sito di ateneo);
- e. valutare se alle considerazioni complessive della CPDS (e degli altri organi di AQ) sono accordati credito e visibilità da parte del CdS e del Dipartimento e se le criticità evidenziate nelle relazioni precedenti sono state affrontate e risolte;
- f. se vi sono valutazioni o risultati didattici positivi da segnalare.

Il commento ai dati dovrà riportare una chiara illustrazione della situazione e del livello di soddisfazione degli studenti sulle attività didattiche per ciascun Corso di Studio e la contestualizzazione dei dati emersi rispetto alle specifiche realtà organizzative e didattiche.

---

<sup>1</sup> In caso di commissioni cui afferiscono più CdS: relativamente alla componente docente, si ricorda che, anche se si tengono insegnamenti per più CdS, nell'ambito della Commissione si deve rappresentare uno solo dei CdS di afferenza in modo da evidenziare la pariteticità con la componente studentesca e l'equilibrata rappresentanza di tutti i CdS.





Documenti da consultare:

- Opinioni degli studenti sulla didattica
- Verbali del Consiglio di CdS; Verbali del Consiglio di Dipartimento; Verbali della CPDS;
- Relazione CPDS anno precedente.

*B) ANALISI E PROPOSTE IN MERITO A MATERIALI E AUSILI DIDATTICI, LABORATORI, AULE ATTREZZATURE, IN RELAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO*

Le Commissioni devono valutare:

- a. se il materiale didattico indicato e disponibile è ritenuto adeguato e coerente con il programma e gli obiettivi dell'insegnamento e se sia facilmente accessibile anche on-line;
- b. se le metodologie di insegnamento sono efficaci e adeguate ai fini dell'apprendimento dello studente;
- c. se un insegnamento è offerto su più edizioni, valutare se sia garantita omogeneità e confrontabilità dei programmi;
- d. se le strutture (aule, biblioteche, laboratori) sono adeguate alle attività didattiche del corso di studio e se riscuotono il gradimento degli studenti.

Documenti da consultare:

- Opinioni degli studenti sulla didattica
- Scheda SUA-CdS, Schede insegnamento sul sito di ateneo.

*C) ANALISI E PROPOSTE SULLA VALIDITÀ DEI METODI DI ACCERTAMENTO DELLE CONOSCENZE E ABILITÀ ACQUISITE DAGLI STUDENTI IN RELAZIONE AI RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI*

Le Commissioni devono valutare:

- a. se le schede insegnamento (syllabus) siano compilate e conformi alle relative Linee guida (breve sintesi del lavoro di ricognizione e verifica effettuato dalla CPDS);
- b. se nelle schede insegnamento gli obiettivi formativi degli insegnamenti siano coerenti con quelli del CdS;
- c. se, nella percezione dello studente, gli insegnamenti siano coerenti con gli obiettivi formativi del CdS e se, in caso vi siano ripetizioni di argomenti tra gli insegnamenti, siano ritenute utili;
- d. se le modalità di verifica siano chiaramente descritte nelle schede di insegnamento (e se eventualmente il CdS abbia elaborato delle indicazioni ulteriori per lo svolgimento di prove intermedie e finali);
- e. se i metodi di accertamento siano validi in termini di modalità di svolgimento delle prove d'esame e di adeguatezza al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento;
- f. se il carico di studio sia ritenuto adeguato al numero di CFU dell'insegnamento;
- g. se le procedure siano comunicate con chiarezza agli studenti;
- h. se le date degli appelli siano fissate in modo efficace.

Documenti da consultare:

- Opinioni degli studenti sulla didattica
- Schede di insegnamento sul sito di ateneo
- Scheda SUA-CdS

*D) ANALISI E PROPOSTE SULLA COMPLETEZZA E SULL'EFFICACIA DEL MONITORAGGIO ANNUALE E DEL RIESAME CICLICO*

Le Commissioni devono prendere in considerazione l'ultimo RRC e l'ultima Scheda di monitoraggio annuale valutandone la completezza e correttezza, e in particolare:

- Rapporto di Riesame ciclico:

Nel caso si disponga di un RRC dell'anno in esame, bisogna verificare:

- a. se l'analisi in esso contenuta sia approfondita e coerente con la documentazione del CdS;
- b. se siano state individuate misure correttive coerenti con le criticità evidenziate.

Nel caso non si disponga di un RRC recente, bisogna verificare:

- a. se le azioni correttive proposte siano state attuate e in quale misura gli interventi si siano dimostrati efficaci.

Scheda di monitoraggio annuale:

- a. se l'analisi in essa contenuta abbia preso in esame opportunamente gli indicatori, in particolare gli "indicatori sentinella" individuati dall'Ateneo, oltre ad altri ritenuti significativi per il CdS;



- b. se il CdS abbia adottato misure correttive adeguate alle criticità emerse;
- c. se il CdS monitori e rendiconti gli interventi le azioni di miglioramento e se ne viene valutata l'efficacia.

La CPDS, a fronte di criticità evidenziate nei documenti, può eventualmente proporre azioni correttive da intraprendere che non siano già state considerate.

Non devono invece essere ri-commentati i dati e non vanno inserite nel Quadro sinottico criticità e azioni programmate dal Gruppo di Riesame, ma solo eventuali criticità presenti nel documento e eventuali proposte migliorative elaborate dalla Commissione.

Documenti da consultare:

- Ultimo RRC, Scheda SUA-CdS, Scheda di Monitoraggio disponibile

#### *E) ANALISI E PROPOSTE SULL'EFFETTIVA DISPONIBILITÀ E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE NELLE PARTI PUBBLICHE DELLA SUA-CDS*

Le Commissioni devono:

- a. effettuare una verifica sulla completezza, chiarezza e puntualità delle informazioni contenute nella Scheda SUA-CdS, anche in coerenza a quanto previsto dalle Linee guida per la compilazione delle schede SUA-CdS;
- b. valutare se le informazioni presenti nella SUA-CdS siano chiare e comprensibili agli studenti;
- c. formulare eventuali proposte migliorative.

Documenti da consultare:

- Scheda SUA-CdS

#### *F) ULTERIORI PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO*

La Commissione può inserire altre proposte di miglioramento relative all'attività del CdS che presentino criticità o aspetti migliorabili, o servizi a livello di CdS che integrano quelli di Ateneo che non siano già stati trattati negli anni precedenti. Evitare ridondanze con altri documenti (per es. SUA o SMA).

Suggerimenti su elementi da valutare:

- a. orientamento in ingresso (Open Day e azioni specifiche del CdS) e in itinere (es. attività di tutorato);
- b. internazionalizzazione, o peculiarità dei corsi in lingua inglese, doppi-titoli;
- c. programmi di orientamento alla professione, stage professionalizzanti;
- d. efficacia del CdS rispetto ai possibili sbocchi professionali, anche in considerazione del confronto con le parti sociali;
- e. eventuali pratiche di didattica innovativa;
- f. altri servizi dedicati agli studenti.

Documenti da consultare:

- Scheda SUA-CdS

#### **Quadro sinottico**

Nel quadro sinottico la Commissione deve sintetizzare le criticità emerse dalla relazione ed evidenziare eventuali buone pratiche messe in atto dal CdS.

Importante: ad ogni criticità deve corrispondere un'azione correttiva o migliorativa.

**Criticità:** problematica che influisce negativamente sull'andamento e sulla qualità del CdS e richiede la proposta di un'azione correttiva.

**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.

La buona pratica si caratterizza per essere un'azione:

- non ordinaria;
- replicabile da altri CdS analoghi per migliorare la qualità del corso.



---

QUADRO SINOTTICO DELLA RELAZIONE ANNUALE DELLA COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI	
Denominazione del corso di studi:	
Codice della classe di laurea:	
Descrizione della criticità/buona pratica	Quadro della relazione CPDS

**NB:**

Il quadro sinottico deve essere replicato per ogni CdS

La compilazione deve essere sintetica (circa 20 parole per ogni descrizione)