



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

Linee Guida per il Funzionamento delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS)

Note procedurali

Aggiornamento della versione approvata il 28 settembre 2020
Aggiornamento approvato dal PQA nella seduta del 14 luglio 2025



Sommario

INTRODUZIONE	3
COMPOSIZIONE E DURATA.....	3
ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA CPDS	4
ACCESSO ALLA REPORTISTICA OPIS DA PARTE DEI MEMBRI DELLA CPDS	5
ALLEGATO 1 –Relazione annuale delle Commissioni paritetiche docenti-studenti.....	6
ALLEGATO 2 – Esempio di verbale di riunione della CPDS	18



INTRODUZIONE

La Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) è stata istituita con la **Legge 240/2010**, con il compito di svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché delle attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; ad individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse; a formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio¹.

Le **Linee guida ANVUR dell'8 agosto 2024** sottolineano il ruolo della CPDS quale *primo e più immediato livello di autovalutazione*, in quanto *recepiscono l'esperienza diretta dell'andamento dei Corsi di Studio*².

COMPOSIZIONE E DURATA

L'Università di Parma, su indicazioni di ANVUR, ha previsto per ogni Dipartimento una Commissione Paritetica Docenti-Studenti³ che, ove ritenuto opportuno, può essere suddivisa in sottocommissioni, purché sia assicurata la pariteticità nel rapporto numerico studenti/docenti. Successivamente, il Regolamento Didattico di Ateneo ha previsto la possibilità di istituzione di una CPDS anche nell'ambito di aggregati di Corsi di Studio culturalmente omogenei e/o verticalmente consequenziali.

Al fine di consentire il corretto svolgimento delle sue funzioni, la composizione della Commissione Paritetica prevede una parità delle componenti Docenti/Studenti ed una equa rappresentatività di tutti i Corsi di Studio del Dipartimento.

La CPDS è nominata dal Consiglio di Dipartimento⁴; la componente studentesca è individuata dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Dipartimento.

La componente docente dura in carica per un quadriennio solare, con possibilità di rinnovo per una sola volta, mentre la componente studentesca viene rinnovata con cadenza biennale. La Commissione è presieduta da uno/a dei Docenti di ruolo. I/Le componenti della Commissione dovranno ricevere idonea formazione in materia di assicurazione della qualità.

Al fine di garantirne la terzietà, non possono fare parte delle CPDS:

- i Direttori e le Direttrici di Dipartimento;
- i/le Presidenti dei Consigli di Corso di Studio;
- i/le Vice Presidenti dei Consigli di Corso di Studio;
- i/le componenti del Gruppo di Riesame e del Presidio della Qualità Dipartimentale.

La composizione della CPDS deve essere pubblicata sul sito del Dipartimento/Corso di Studio.

¹ Legge 30/12/2010 n. 210, Art. 2, comma 2, lettera g).

² Linee guida ANVUR per l'accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari, aggiornate all'8 agosto 2024, pagina 30.

³ La CPDS è richiamata dallo Statuto di Ateneo (art. 24), dal Regolamento Generale di Ateneo (art. 23) e dal Regolamento Didattico di Ateneo (art. 13).

⁴ Si faccia riferimento all'ultima Rettorale Prot. 304102 del 3/12/2024

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA CPDS

La Commissione Paritetica Docenti-Studenti ha i seguenti compiti⁵:

- 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 all'interno del Dipartimento;
- individua e monitora indicatori per la valutazione dei risultati delle attività sopra citate;
- formula pareri sull'attivazione e la soppressione dei Corsi di Studio, nonché sui Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio;
- analizza dati e informazioni relativi all'offerta formativa e alla qualità della didattica;
- avanza proposte al Nucleo di Valutazione per il miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche;
- svolge attività di verifica e di eventuale segnalazione di criticità circa le strutture e i supporti tecnici e tecnologici dedicati alla didattica;
- opera il monitoraggio degli indicatori che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi della didattica a livello di singole strutture;
- interagisce con le rappresentanze studentesche, il Presidio di Qualità Dipartimentale e gli attori della qualità al fine di raccogliere, vagliare eventuali proposte inerenti l'Assicurazione della Qualità e divulgare le politiche di qualità dell'Ateneo nei confronti degli studenti e delle studentesse.

Inoltre la CPDS redige una relazione annuale articolata per Corso di Studio, che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, indicando eventuali problemi specifici ai singoli Consigli di Corso di Studio e la trasmette entro il 31 dicembre di ogni anno al Coordinatore del Nucleo di Valutazione, al Presidio di Qualità di Ateneo e ai/alle Presidenti dei Consigli di Corso di Studio afferenti al Dipartimento, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento. Gli aspetti rilevanti di tale processo devono essere evidenziati nei verbali del Consiglio di Corso di Studio e nei Rapporti di Riesame Ciclico.

La relazione annuale deve inoltre pervenire al Direttore di Dipartimento per essere presentata e discussa in Consiglio di Dipartimento.

La relazione annuale deve essere il risultato di una **valutazione critica dei Corsi di Studio**, con particolare riferimento alle Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento, agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti e delle studentesse, delle modalità di erogazione della didattica e delle modalità ed efficacia delle azioni di monitoraggio.

La relazione annuale deve fornire, quindi, elementi concreti ai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio affinché propongano e attuino iniziative atte al miglioramento della didattica.

Nell'**Allegato 1** è riportato un esempio di relazione annuale. Il format fornito ha l'obiettivo di favorire una valutazione critica delle CPDS nelle diverse fasi del processo formativo e gestionale che coadiuvi i/le Presidenti dei Consigli di Corso di Studio ad una migliore puntualizzazione delle criticità e delle conseguenti azioni correttive e/o migliorative. Tuttavia,

⁵ I compiti della CPDS sono definiti dall'art. 24 dello Statuto, dall'art. 13 del Regolamento didattico di Ateneo e dall'art. XI del documento di Architettura del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.



i punti indicati non sono esaustivi di tutte le valutazioni che possono essere effettuate dalle CPDS, che conseguentemente hanno la facoltà di introdurre ulteriori considerazioni. Nel format è stato inserito, inoltre, un esempio di tabella relativa alla verifica del recepimento dei suggerimenti forniti nella relazione annuale dell'anno precedente.

Nello svolgimento dei propri compiti la Commissione Paritetica Docenti-Studenti può formulare pareri e proposte alle strutture interessate.

CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE E VERBALIZZAZIONE

Le riunioni della Commissione Paritetica Docenti-Studenti sono convocate, di norma, dal/dalla Presidente che provvede alla predisposizione dell'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno, allegando tutti i documenti utili. Delle riunioni deve essere redatto apposito verbale che dovrà essere pubblicato sul sito del Dipartimento/Corso di Studio in area riservata e sulla Libreria Documentale AVA (esempio di verbale in **Allegato 2**).

ACCESSO ALLA REPORTISTICA OPIS DA PARTE DEI MEMBRI DELLA CPDS

A seguito della raccomandazione di ANVUR di un coinvolgimento diretto e non mediato degli studenti e delle studentesse dei singoli Corsi di Studio nell'analisi dei questionari OPIS, l'Ateneo ha consentito l'accesso alla reportistica a tutti i membri della CPDS.

Il/La Presidente della CPDS ed un eventuale suo/a delegato/a hanno il compito di mantenere aggiornata periodicamente, su apposita piattaforma on-line, la composizione della CPDS e, di conseguenza, l'accesso dei suoi componenti ai risultati analitici

Lo/La studente/studentessa della CPDS viene opportunamente informato/a dal/dalla Presidente sul codice di condotta e di riservatezza delle informazioni e viene disabilitato/a dall'accesso alla piattaforma nel momento di conseguimento del titolo. Il/La Presidente della CPDS verifica periodicamente, almeno nella prima seduta utile, lo stato di carriera della componente studentesca, al fine di programmare l'eventuale aggiornamento della composizione della Commissione.



RELAZIONE ANNUALE DELLA COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI

Anno

Dipartimento di



COMPOSIZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI (CPDS)

1. Elenco dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento

Denominazione del Corso di Laurea/Laura Magistrale/ Laurea Magistrale a ciclo unico	Classe	Sede

2. Composizione della CPDS

Provvedimento di nomina (Data della seduta del Consiglio di Dipartimento):

	Cognome e nome	Funzione/Ruolo	Corso di Studio di afferenza/iscrizione
Docenti		Presidente	
		Segretario/a	
		Membro	
		Membro	
Studenti/ Studentesse		Studente/essa	
		Studente/essa	
		Studente/essa	
		Studente/essa	

3. Eventuale suddivisione in Sottocommissioni e funzioni svolte

	Cognome e nome	Funzioni della Sottocommissione
Sottocommissione 1		
Sottocommissione 2		

4. Calendario delle sedute

	Data	Attività
Seduta 1		
Seduta 2		
Seduta 3		

5. Fonti documentali consultate

Documento
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
Verbalì del Presidio della Qualità di Ateneo
Ogni altro documento ritenuto utile o ulteriori informazioni raccolte autonomamente

6. Sito web

Indicare il sito web nel quale è riportata la composizione della CPDS e sono pubblicati i verbali delle riunioni. **(testo da cancellare nella versione finale)**
[https://](https://.....)

7. Modalità di lavoro della CPDS

Aspetti da considerare **(testo da cancellare nella versione finale)**

- Breve descrizione dell'organizzazione del lavoro della CPDS ai fini della redazione della relazione annuale
- Eventuali criticità emerse (composizione; scarsa partecipazione; adeguatezza della formazione dei membri; tempistica; ecc.)
- Modalità di raccolta delle osservazioni/segnalazioni pervenute da studenti esterni alla CPDS, oltre ai questionari di rilevazione dell'opinione degli studenti (OPIS)
- Descrizione della metodologia e della metrica (quantitativa e/o qualitativa) utilizzate per l'analisi dei dati OPIS
- Modalità di restituzione dei risultati del lavoro della CPDS alla generalità degli studenti
- Breve descrizione delle eventuali altre attività svolte dalla CPDS diverse da quelle connesse alla relazione annuale

Descrizione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo⁶

⁶In caso siano emersi problemi:

- predisporre un breve elenco;
- indicare come si è cercato di risolverli;
- indicare se le azioni intraprese siano state efficaci o quando è prevedibile valutarne l'efficacia.



Eventuali suggerimenti e indicazioni di buone pratiche rilevate nei CdS da segnalare al PQA

Inserire testo

CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEL DIPARTIMENTO

Questa parte deve essere unica per tutti i CdS del Dipartimento a seguito di un'analisi collegiale (testo da cancellare nella versione finale)

1. Processi di gestione per l'assicurazione della qualità (AQ) della didattica di Dipartimento

Aspetti da considerare (testo da cancellare nella versione finale)

- *Il Dipartimento ha definito i processi di gestione per l'AQ della didattica?*
- *In quali documenti sono definiti? I documenti sono reperibili sul sito web del Dipartimento?*
- *Sono individuati i principali processi, obiettivi e responsabilità? (es: test d'ingresso; tutoraggio; orientamento; gestione calendari; gestione aule; ecc...)*
- *Il documento è rivisto e costantemente aggiornato?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo

Suggerimenti:

Inserire testo

Fonti documentali

- Documento di Sistema di Gestione dell'Assicurazione della Qualità del Corso di Studio/dei Corsi di Studio del Dipartimento
- Sito web del CdS
- Sito web del Dipartimento

2. Servizi di supporto forniti dal Dipartimento

Aspetti da considerare (testo da cancellare nella versione finale)

- *Il Dipartimento ha messo in atto un processo di gestione dell'organizzazione dei servizi agli studenti?*
- *I servizi di segreteria studenti, segreteria didattica, manager per la qualità della didattica, ecc. sono adeguati alle esigenze del Corso di Studio?*
- *Il calendario didattico, l'orario delle lezioni e il calendario degli esami di profitto sono resi disponibili con tempistiche adeguate? Sono rispettati o ci sono frequenti modifiche? Sono ben organizzati? ecc.*
- *Sono previste attività di orientamento in ingresso? Se previste sono efficaci? (escluse quelle organizzate a livello di Ateneo)?*
- *Sono previste attività di orientamento e di tutorato in itinere? Se previste sono efficaci? (escluse quelle organizzate a livello di Ateneo)?*
- *Sono previste attività di assistenza per periodi di studio all'esterno (tirocini e stage)? Se previste*

sono efficaci? (escluse quelle organizzate a livello di Ateneo)?

- *Sono previste attività di assistenza per mobilità internazionale degli studenti (Erasmus, ecc...)? Se previste sono efficaci? (escluse quelle organizzate a livello di Ateneo)?*
- *Sono previste iniziative di accompagnamento al lavoro (escluse quelle organizzate a livello di Ateneo)?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

3. Servizi di supporto forniti dall'Ateneo

Aspetti da considerare *(testo da cancellare nella versione finale)*

- *Il servizio orientamento in ingresso e in uscita, il servizio tutorato, il servizio tirocini all'esterno, il servizio mobilità internazionale, il servizio placement, i servizi informatici ecc. sono adeguati alle esigenze dei CdS?*
- *La segreteria studenti sono ben organizzate e funzionali alle esigenze dei Corsi di Studio?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

4. Analisi della relazione annuale della CPDS da parte del Dipartimento

Aspetti da considerare *(testo da cancellare nella versione finale)*

- *Il Dipartimento analizza pubblicamente la relazione della CPDS (ad esempio durante un apposito Consiglio)?*
- *Sulla base delle criticità evidenziate dalla CPDS, il Dipartimento programma delle azioni di miglioramento?*
- *Il Dipartimento effettua un adeguato monitoraggio (e rendicontazione) di tali attività?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità:

Inserire testo

**Suggerimenti:**

Inserire testo

Fonti documentali

- Verbali dei Consigli di Dipartimento

5. Analisi a livello di Dipartimento delle aule e dei laboratori**Aspetti da considerare** *(testo da cancellare nella versione finale)*

- *Le aule e i laboratori dove si tengono lezioni e esercitazioni sono adeguate alla tipologia di attività didattica?*
- *Le strutture e le risorse di sostegno all'attività didattica (biblioteche, sale studio, aule informatiche, ausili didattici) sono adeguate?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali

- Scheda SUA-CDS - sezione Qualità – Sezione B “Esperienza dello studente”: Quadro B4 “Aule, Laboratori e Aule Informatiche, Sale Studio e Biblioteche”; Quadro B6 “Opinioni studenti”.

ANALISI E PROPOSTE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEI CORSI DI STUDIO

Questa parte deve essere ripetuta per ogni CdS *(testo da cancellare nella versione finale)*

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

1. Qualità dell'organizzazione complessiva del CdS**Aspetti da considerare** *(testo da cancellare nella versione finale)*

- *Il Corso di Studio ha messo in atto un processo di gestione dell'organizzazione complessiva del Corso di Studio?*
- *Sono presenti attività collegiali dedicate alla revisione dei percorsi e/o al coordinamento didattico tra gli insegnamenti?*
- *Sono presenti attività collegiali dedicate alla verifica del carico di studio complessivo nel periodo di riferimento (semestre, ecc.), alla razionalizzazione degli orari, alla distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto?*
- *La rappresentanza studentesca all'interno del Corso di Studio risulta coinvolta direttamente e partecipa attivamente alle attività del Corso di Studio?*



Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali

- Verbali di Consiglio di Corso di Studio

2. Qualità dell'organizzazione dei servizi agli studenti

Aspetti da considerare *(testo da cancellare nella versione finale)*

- *Il Corso di Studio ha messo in atto un processo di gestione dell'organizzazione dei servizi agli studenti?*
- *Sono previste attività di orientamento in ingresso (oltre a quelle di Ateneo e di Dipartimento)? Se previste sono efficaci?*
- *Sono previste attività di orientamento e di tutorato in itinere (oltre a quelle di Ateneo e di Dipartimento)? Se previste sono efficaci?*
- *Sono previste attività di assistenza per periodi di studio all'esterno (tirocini e stage) (oltre a quelle di Ateneo e di Dipartimento)? Se previste sono efficaci? (tempi di attesa, qualità del supporto degli uffici, ecc...)*
- *Sono previste attività di assistenza per mobilità internazionale degli studenti (Erasmus, ecc...) (oltre a quelle di Ateneo e di Dipartimento)? Se previste sono efficaci? (tempi di attesa, qualità del supporto degli uffici, ecc...)*
- *Sono previste iniziative di accompagnamento al lavoro (oltre a quelle di Ateneo e di Dipartimento)?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali

- Scheda SUA-CdS, Quadro B5

3. Coerenza nell'erogazione della didattica con quanto programmato nella SUA-CdS e segnalato dalle Parti Interessate

Aspetti da considerare *(testo da cancellare nella versione finale)*

- *Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate?*
- *Per Lauree triennali e Lauree Magistrali a Ciclo Unico: sono definiti e pubblicizzati i metodi di*

accertamento di eventuali carenze nella preparazione iniziale? Vengono attuate iniziative di recupero degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)?

Per le Lauree Magistrali: sono definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso? È verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati?

- *Il Corso di Studio ha messo in opera e applica un efficace processo per la verifica della coerenza tra i contenuti descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i risultati di apprendimento espressi nelle aree di apprendimento della SUA-CdS?*
- *Il Corso di Studio ha messo in opera un efficace processo per verificare che le schede dei singoli insegnamenti siano compilate e che il loro contenuto sia coerente con i programmi effettivamente svolti a lezione?*
- *Le schede degli insegnamenti sono messe a disposizione in tempi adeguati?*
- *Il Corso di Studio ha messo in opera un efficace processo per la verifica della coerenza tra i metodi, gli strumenti e i materiali didattici descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i risultati di apprendimento espressi nelle Aree di apprendimento della SUA-CdS?*
- *Sono stati adeguatamente documentati incontri con le parti Interessate (es. Comitato di Indirizzo)?*
- *Sono stati adeguatamente analizzati i risultati dei questionari degli enti ospitanti tirocini curriculari?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali

- Scheda SUA-CdS
- Schede informativa dei CdS nel portale UNIVERSITALY
- Sito web del Corso di Studio
- Verbalì Consigli di Corso di Studio

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

Aspetti da considerare *(testo da cancellare nella versione finale)*

- *Il Corso di Studio possiede un sistema di regole e indicazioni di condotta per lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali?*
- *Le modalità di verifica sono chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti (Syllabus) 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 (prove pratiche, in itinere, finali, orali)?*
- *Il Corso di Studio effettua l'analisi degli esiti delle prove di accertamento (es. % promossi/presenti all'esame e/o distribuzione voti attribuiti) e stabilisce azioni conseguenti quando necessario? Per questo scopo, utilizza il Portale "Analisi Carriere studenti"?*



Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali

- Sito web del Corso di Studio
- Scheda SUA-CdS - sezione Qualità – Sezione B “Esperienza dello studente”: Quadro B3 “Docenti titolari di insegnamento” (programmi insegnamenti e CV docenti)
- Verbal dei Consigli di Corso di studio

5. 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 *(testo da cancellare nella versione finale)*

- *Il Corso di Studio analizza i risultati dei questionari per la rilevazione dell’opinione degli studenti sulla didattica? Con quali modalità?*
- *Le modalità di pubblicità e di condivisione delle analisi condotte a partire da tali risultati sono adeguate?*
- *Il Corso di Studio ha inserito la valutazione dei questionari di rilevamento dell’opinione degli studenti nella Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA), come richiesto dal NdV?*
- *Il Corso di Studio recepisce i principali problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti mettendo in atto azioni correttive? Applica le Linee Guida “Casi critici” predisposte dal Presidio di Qualità di Ateneo?*
- *Il Corso di Studio incentiva gli studenti alla compilazione dei questionari “Good Practice”?*
- *Come vengono trattate le informazioni relative ai docenti che ottengono risultati al di sotto della media?*
- *Il Corso di Studio dà conto agli studenti dei risultati della valutazione della didattica e delle azioni intraprese?*
- *Il Corso di Studio dispone di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che siano loro facilmente accessibili?*
- *Sono adeguatamente analizzati e considerati gli esiti della rilevazione della soddisfazione degli studenti relativamente all’attività di tirocinio?*
- *Sono adeguatamente analizzati e considerati gli esiti della rilevazione della soddisfazione dei laureandi e dell’occupazione dei laureati? (Indagini ALMALAUREA)*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo (È opportuno prevedere riferimenti espliciti alle criticità e ai commenti sollevati dagli studenti in merito a singoli insegnamenti o attività didattiche)



Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali

- Scheda SUA-CdS – Sezione Qualità – Sezione B “Esperienza dello studente”: Quadro B6 “Opinioni studenti”
- Scheda di monitoraggio annuale
- Relazione sulla valutazione della didattica del Nucleo di Valutazione
- Verbali Consigli di Corso di Studio

6. Analisi e proposte in merito a materiali e ausili didattici

Aspetti da considerare *(testo da cancellare nella versione finale)*

- *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?*
- *Qualora l’insegnamento sia stato erogato in modalità mista o a distanza, la fruizione è stata soddisfacente (in aula e/o a distanza)?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali:

- Sito web del Corso di Studio
- Sito web offerta formativa di Ateneo

7. Analisi delle attività di riesame del Corso di studio

Aspetti da considerare *(testo da cancellare nella versione finale)*

- *Il Gruppo di Riesame del Corso di Studio ha organizzato il lavoro (tempistiche, n. di incontri, collegialità delle attività, discussione dei documenti in CCdS, ecc ...) in maniera efficace?*
- *La rappresentanza studentesca all’interno del Gruppo di Riesame risulta coinvolta direttamente e partecipa attivamente alle attività del Gruppo del Riesame?*
- *Relativamente alla SMA:*
 - *Sono individuati i maggiori problemi evidenziati dagli indicatori sentinella forniti dall’ANVUR?*
 - *L’analisi delle cause dei problemi riscontrati è svolta in modo adeguato e approfondito?*
 - *Sono state individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Presidenza del CdS)?*
- *Relativamente al RRC:*
 - *Sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati e dai documenti analizzati?*



- *L'analisi delle cause dei problemi riscontrati è svolta in modo adeguato e approfondito?*
- *Sono state individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Presidenza del CdS)?*
- *Vi sono evidenze che siano state raccolte e tenute nella debita considerazione le osservazioni degli studenti, delle studentesse, dei laureati e delle laureate?*
- *Vi è documentazione delle attività messe in campo (es. verbali di Consigli di Corso di Studio, tabelle di monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività, ecc...) e dei risultati ottenuti?*
- *Relativamente alla relazione della CPDS:*
 - *Il Corso di Studio analizza pubblicamente la Relazione della CPDS (ad esempio durante un apposito Consiglio)?*
 - *Sulla base delle criticità evidenziate dalla CPDS, il Corso di Studio programma delle azioni di miglioramento?*
 - *Il Corso di Studio effettua un adeguato monitoraggio (e rendicontazione) di tali attività?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali:

- Verbali dei Consigli di Corso di Studio
- Scheda SUA-CdS
- RRC



Verifica del recepimento dei suggerimenti forniti dalla CPDS nella relazione dell'anno_____
(si intende l'anno precedente quello della relazione. **Testo da cancellare nella versione finale**)

SUGGERIMENTI/OSSERVAZIONI DELLA RELAZIONE CPDS	AZIONI ATTUATE /AZIONI PROGRAMMATE (indicare, ove possibile, le ragioni di eventuali azioni programmate non attuate)	ATTORI E TEMPISTICA EVIDENZE DOCUMENTALI



ALLEGATO 2 – ESEMPIO DI VERBALE DI RIUNIONE DELLA CPDS

DIPARTIMENTO DI _____

Il giorno __/__/__, presso _____, il/i _____ si è riunita la Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Dipartimento di _____ con il seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni
- 2)
- 3) Varie ed eventuali

Sono presenti i seguenti membri:

Il Presidente alle ore ____ apre la seduta.

Nel corso della riunione

N.B. Si chiede di dare evidenza nella verbalizzazione della discussione, esplicitando gli interventi (cancellare questa frase nella versione finale).

Alle ore ____ il/la Presidente dichiara chiusa la riunione.

Parma, _____

Il Segretario

Il Presidente
