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
Revisione approvata dal PQA nella seduta telematica del 21-22 ottobre 2026

Versione 07 del 21/10/2026

UNIVERSITÀ DI PARMA

Sommario

INTRODUZIONE 3
COMPOSIZIONE E DURATA 3
ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA CPDS 5
LA RELAZIONE ANNUALE DELLA CPDS 6
CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE E VERBALIZZAZIONE 9
INTERLOCUTORI DELLA CPDS 9
ACCESSO ALLA REPORTISTICA OPIS DA PARTE DEI MEMBRI DELLA CPDS 10
ALLEGATO 1 – Format della relazione annuale della CPDS 11
ALLEGATO 2 – Modello di verbale di riunione della CPDS 29
ALLEGATO 3 – Griglie di analisi della relazione annuale della CPDS (PQA e PQD) 30
ALLEGATO 4 – Esempi di indicatori utilizzabili dalla CPDS 32

INTRODUZIONE

La Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) è prevista dall'art. 2, comma 2, lettera g), della **Legge 240/2010**, *con il compito*

i. *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;*
ii. *di individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse;*
iii. *di formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio*[1].

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

La CPDS è il **primo valutatore interno delle attività formative**: recepisce ed esprime l'esperienza diretta della vita dei Corsi di Studio. Il suo tratto distintivo è che le funzioni di valutazione competono **congiuntamente a docenti e studenti/studentesse**; questi/e ultimi/e, attraverso la partecipazione alla Commissione, hanno la concreta opportunità di incidere direttamente sul miglioramento della didattica, della sua organizzazione e dei servizi di supporto.

La CPDS non ha compiti deliberativi né gestionali: non approva regolamenti, non istituisce né sopprime Corsi di Studio e non è chiamata a risolvere in prima persona le criticità. Il suo compito è **fare in modo che le criticità rilevate – segnalate dagli studenti, dalle studentesse o dai/dalle docenti, ovvero emerse dalle analisi della CPDS stessa – giungano agli organi competenti e vi trovino risposta**. A tal fine la CPDS:

- accerta che le criticità siano state portate all'attenzione degli organi e delle strutture responsabili;
- verifica quale seguito vi sia stato dato e se siano state adottate le misure possibili;
- ne rende conto nella relazione annuale.

Un'attenzione particolare è riservata alle segnalazioni della componente studentesca, che costituiscono il contributo più specifico della CPDS al sistema di AQ.

COMPOSIZIONE E DURATA

L'Università di Parma prevede che per ogni Dipartimento sia costituita una Commissione Paritetica Docenti-Studenti [3] che, ove ritenuto opportuno, può essere suddivisa in sottocommissioni, purché sia assicurata la pariteticità nel rapporto numerico studenti/docenti; gli esiti delle attività di queste sottocommissioni confluiscono nella discussione e nell'approvazione collegiale della relazione annuale della CPDS.

La struttura e composizione della Commissione Paritetica sono definite nel rispetto delle disposizioni di Ateneo (cfr. art. 13 del Regolamento didattico di Ateneo) e del Regolamento organizzativo del Dipartimento, assicurando la pariteticità tra docenti e studenti e la rappresentanza dei Corsi di Studio del Dipartimento. Le istanze dei Corsi di Studio

[1] Legge 30/12/2010 n. 240, Art. 2, comma 2, lettera g).

[2] Linee guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei, approvate con delibera ANVUR n. 189 dell'8 agosto 2024, § 5.4, pp. 29–30.

[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).

eventualmente non rappresentati devono essere raccolte direttamente attraverso audizioni, attività collettive o uno studente/docente referente.
Nel caso di Corsi di Studio privi di rappresentanza studentesca in CPDS, lo studente o la studentessa della CPDS che se ne fa carico si confronta con i rappresentanti degli studenti di quel Corso di Studio presenti nel relativo Consiglio.

La CPDS è nominata dal Consiglio di Dipartimento[4]; 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 dura in carica due anni, rinnovabili, fatti salvi i casi di cessazione anticipata. La Commissione è presieduta da uno/a dei Docenti di ruolo.
Al fine di garantirne la terzietà, non possono fare parte della 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.

Le incompatibilità sono verificate in sede di nomina e in occasione delle successive variazioni della composizione della CPDS. Ogni componente comunica tempestivamente al/alla Presidente l'eventuale insorgenza di una situazione di incompatibilità. In caso di dimissioni, decadenza o incompatibilità sopravvenuta, il/la Presidente ne dà comunicazione al Direttore del Dipartimento per gli adempimenti previsti dalle disposizioni di Ateneo. Se le medesime situazioni riguardano il/la Presidente, lo/la stesso/a ne deve dare comunicazione al Direttore del Dipartimento per i conseguenti provvedimenti. Le sostituzioni sono effettuate salvaguardando la pariteticità e l'adeguata rappresentatività dei Corsi di Studio e devono essere tempestivamente comunicate dal Dipartimento alla U.O. Coordinamento per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo.
La composizione della CPDS deve essere pubblicata e mantenuta aggiornata sul sito del Dipartimento. A seguito di ogni variazione della composizione sono aggiornate anche le relative autorizzazioni di accesso alla reportistica OPIS e ad altri eventuali repository ad accesso riservato, secondo quanto previsto nella sezione dedicata.
Nella relazione annuale la CPDS dà evidenza di essere **completa e regolarmente costituita**, indicando l'atto di nomina, le variazioni intervenute nell'anno, gli eventuali posti vacanti e i tempi della loro copertura (Allegato 1, Sezione "Composizione e organizzazione della CPDS", punto 2).
La formazione e l'aggiornamento dei componenti della CPDS sono assicurati dagli incontri periodici organizzati dal Presidio della Qualità di Ateneo e dal materiale che lo stesso mette loro a disposizione.
Al rinnovo della componente studentesca, il/la Presidente cura il passaggio di consegne ai nuovi componenti (ad esempio con un incontro dedicato e la consegna dell'ultima relazione annuale e dei verbali dell'anno), affinché le competenze acquisite non vadano disperse.

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

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA CPDS

La Commissione Paritetica Docenti-Studenti ha i seguenti compiti[5]:

- svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei/delle professori/professoresse e dei/delle ricercatori/ricercatrici all'interno del Dipartimento;
- individua e monitora indicatori pertinenti alla qualità della didattica e dei servizi agli studenti e alle studentesse, utilizzando quelli disponibili a livello di Ateneo e di Corso di Studio, compresi gli indicatori della Scheda di Monitoraggio Annuale, e proponendo eventuali integrazioni motivate. Nella relazione annuale esplicita gli indicatori utilizzati, le fonti, il periodo di riferimento e i criteri di interpretazione evidenziando i principali risultati del monitoraggio e formulando, ove necessario, proposte di miglioramento (si veda l'Allegato 4 per un elenco di possibili indicatori utilizzabili dalla CPDS);
- formula pareri sull'istituzione, sull'attivazione e sulla soppressione dei Corsi di Studio[6], 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;
- monitora l'adeguatezza delle schede degli insegnamenti (Syllabi), anche mediante verifiche a campione, come previsto dalle Linee Guida di Ateneo sui Syllabi, ferme restando le verifiche di compilazione e pubblicazione di competenza dei Corsi di Studio;
- interagisce con le rappresentanze studentesche, il Presidio della Qualità Dipartimentale e gli attori della qualità al fine di raccogliere e vagliare eventuali proposte inerenti all'Assicurazione della Qualità e divulgare le politiche di qualità dell'Ateneo nei confronti degli studenti e delle studentesse;
- restituisce alla generalità degli studenti e delle studentesse gli esiti del proprio lavoro e della gestione dei problemi segnalati, stimolandone la partecipazione ai processi di Assicurazione della Qualità (art. 13, comma 2, D.Lgs. 19/2012).

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

[6] I pareri della CPDS hanno natura consultiva: non sostituiscono le deliberazioni degli organi competenti e vanno sempre motivati. Per la proposta di un nuovo CdS, la CPDS valuta la documentazione presentata e gli esiti delle consultazioni con le parti interessate e considera come il nuovo corso si inserisca nell'offerta formativa esistente; se il corso è interdipartimentale, può essere utile un esame congiunto con le CPDS degli altri Dipartimenti coinvolti. In caso di soppressione, la CPDS valuta le ragioni addotte, l'impatto sull'offerta formativa dell'Ateneo e le tutele previste per gli/le studenti/studentesse già iscritti/e. Il parere sulla coerenza tra crediti e obiettivi formativi (art. 12, comma 3, D.M. 270/2004) riguarda il percorso nel suo insieme e non il carico di lavoro dei singoli insegnamenti.

LA RELAZIONE ANNUALE DELLA CPDS

La CPDS redige una relazione annuale articolata per Corso di Studio, che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, indicando eventuali problemi specifici dei singoli Corsi di Studio e la trasmette di norma entro il **15 dicembre** di ogni anno (termine interno funzionale al rispetto della scadenza del 31 dicembre prevista dalla normativa) al Senato Accademico[7], al Coordinatore del Nucleo di Valutazione, al Coordinatore del Presidio della Qualità di Ateneo, al Presidio della Qualità di Dipartimento, al Direttore del Dipartimento e ai/alle Presidenti dei Consigli di Corso di Studio afferenti al Dipartimento. La CPDS deve monitorare che i Consigli di Corso di Studio afferenti al Dipartimento esaminino le proposte loro inviate e individuino le eventuali azioni di miglioramento, dandone evidenza nei verbali e nei pertinenti documenti di monitoraggio e riesame. Gli aspetti rilevanti di tale processo devono essere evidenziati nei verbali del Consiglio di Corso di Studio e nei Rapporti di Riesame Ciclico (RRC).

La relazione annuale è approvata collegialmente dalla CPDS. È successivamente presentata e discussa nel Consiglio di Dipartimento e nei Consigli di Corso di Studio interessati, che documentano l'esame delle osservazioni e le conseguenti determinazioni.

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 (SUA-CdS) afferenti al Dipartimento, agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti e delle studentesse, alle modalità di erogazione della didattica e alle modalità e all'efficacia delle azioni di monitoraggio. Con riferimento alla rilevazione dell'opinione degli studenti e delle studentesse, la CPDS analizza autonomamente i risultati, esplicitando la metodologia e i criteri utilizzati, tenendo conto dei criteri adottati dall'Ateneo, motivando eventuali ulteriori approfondimenti e confrontando le proprie valutazioni con le analisi effettuate dai Corsi di Studio e con le osservazioni del Nucleo di Valutazione. In particolare, la CPDS deve anche tenere conto delle osservazioni contenute nella scheda di monitoraggio annuale dei Corsi di Studio del Dipartimento relative alle OPIS.

La relazione si basa su **elementi di analisi indipendente**: non ripropone contenuti già presenti nella SUA-CdS, nelle Schede di Monitoraggio Annuale (SMA), nei Rapporti di Riesame Ciclico o nei verbali dei Corsi di Studio, ma elabora analisi e valutazioni su tali documenti, sui questionari e sugli altri momenti di ascolto degli studenti e delle studentesse, raccogliendo evidenze e non limitandosi agli esiti dei questionari.

Qualora alcuni dati o documenti non siano disponibili (es. Rapporto di Riesame Ciclico non ancora redatto per i Corsi di Studio di nuova attivazione, mancata rilevazione sui tirocini), la CPDS lo dichiara espressamente e ne indica le ragioni.

A conclusione del processo, la CPDS deve farsi carico di monitorare le azioni di miglioramento messe in atto dai Corsi di Studio per risolvere ciascuna delle criticità evidenziate da parte del Gruppo di Riesame e da parte della CPDS stessa.

La CPDS deve inoltre monitorare con cadenza quadrimestrale il coinvolgimento diretto e la partecipazione attiva degli studenti e delle studentesse nelle attività dei CdS e dei Gruppi di Riesame.

Gli esiti di tale monitoraggio sono riportati nei verbali delle sedute e sintetizzati nella relazione annuale (Allegato 1, Sezione "Composizione e organizzazione della CPDS", punto 8).

[7] Art. 13, comma 3, del D.Lgs. 19/2012 del 27.01.2012.

Allo stesso modo, la CPDS assicura e documenta il **coinvolgimento diretto e la partecipazione attiva della propria componente studentesca**: presenza alle sedute, osservazioni e proposte riportate nei verbali, partecipazione all'analisi delle OPIS e alla redazione della relazione. Ne dà conto nella relazione annuale (Allegato 1, Sezione "Composizione e organizzazione della CPDS", punto 7). La partecipazione delle rappresentanze studentesche ai Consigli di Corso di Studio e ai Gruppi di Riesame è invece oggetto del monitoraggio quadrimestrale richiamato sopra (Allegato 1, Sezione "Composizione e organizzazione della CPDS", punto 8).
Nell'analisi di ciascun Corso di Studio la CPDS **monitora inoltre**, dandone conto in una sezione specifica della relazione (Allegato 1, Sezione "Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio", punto 9):

- le azioni messe in atto dal CdS per aumentare la partecipazione degli studenti e delle studentesse ai questionari "Good Practice";
- l'applicazione delle *Linee guida per il supporto ai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio nella gestione delle valutazioni critiche sulla didattica* predisposte dal PQA;
- l'utilizzo del "Portale di Analisi Carriere Studenti" per l'analisi degli esiti degli esami e delle carriere.

Le *Linee guida per il supporto ai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio nella gestione delle valutazioni critiche sulla didattica* prevedono che il/la Presidente della CPDS partecipi, **al termine di ciascun periodo didattico**, all'esame delle valutazioni critiche sulla didattica con i/le Presidenti dei Consigli di Corso di Studio e il Direttore del Dipartimento. Qualora tale incontro non sia stato convocato, o qualora il Corso di Studio abbia adottato una modalità diversa e documentata, di pari efficacia, per la gestione dei casi critici, la CPDS acquisisce comunque dai/dalle Presidenti dei Corsi di Studio le informazioni sulle criticità emerse e sulle modalità con cui sono state gestite, e ne dà conto nella relazione annuale (Allegato 1, Sezione "Considerazioni generali sull'organizzazione delle attività didattiche del Dipartimento", punto 1).
La CPDS segnala infine al PQA le **buone prassi** rilevate nei Corsi di Studio e gli eventuali suggerimenti sul sistema di AQ, in una sezione dedicata della relazione (Allegato 1, Sezione "Verifiche e proposte finali", punto 4).
La relazione individua, per ciascun Corso di Studio, i punti di forza e le criticità emerse e formula proposte di miglioramento coerenti, applicabili e verificabili. La CPDS verifica il seguito dato alle proprie osservazioni e valuta l'efficacia delle azioni intraprese. Quando gli effetti non sono ancora valutabili, ne indica le ragioni e il momento previsto per la successiva verifica.
Per essere efficaci, le proposte **indicano il destinatario** (Corso di Studio, Dipartimento, Ateneo, Nucleo di Valutazione, Presidio della Qualità di Ateneo), le azioni suggerite e, ove possibile, i tempi e gli elementi con cui ne sarà verificata l'attuazione. La CPDS si concentra prioritariamente sui problemi risolvibili a livello di Corso di Studio o di Dipartimento ed evita affermazioni generiche (es. "le azioni intraprese risultano confermate", "il Rapporto di Riesame è corretto ed esauriente"), motivando sempre le proprie valutazioni con dati ed evidenze.
Fonti. In ciascuna sezione della relazione la CPDS indica, nel campo "Fonti effettivamente utilizzate", le fonti su cui ha effettivamente basato l'analisi (documenti, dati, verbali, questionari, segnalazioni raccolte direttamente); l'elenco "Fonti documentali" riportato nel format è soltanto indicativo.
Coerenza tra criticità e proposte. Le criticità sono numerate (C1, C2,…) e a ciascuna

corrisponde un suggerimento con la stessa numerazione (S1, S2,…), che indica il destinatario e, ove possibile, i tempi e gli elementi di verifica. Se per una criticità non si formulano proposte, se ne indica il motivo (es. azione già in corso, competenza di altro organo).

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

Nell'***Allegato 1*** è riportato il format della relazione annuale, la cui struttura deve essere rispettata da tutte le CPDS: la conformità al format è uno degli elementi considerati dal Presidio della Qualità di Ateneo nell'analisi delle relazioni. Il format ha l'obiettivo di favorire una valutazione critica da parte delle CPDS nelle diverse fasi del processo formativo e gestionale che coadiuvi i/le Presidenti dei Consigli di Corso di Studio nell'individuazione più puntuale delle criticità e delle conseguenti azioni correttive e/o migliorative. Tuttavia, gli aspetti da considerare indicati nelle singole sezioni non sono esaustivi di tutte le valutazioni che possono essere effettuate dalle CPDS, che conseguentemente hanno la facoltà di introdurre ulteriori considerazioni. Nel format sono inseriti, inoltre, il quadro sinottico delle criticità e delle proposte e la tabella relativa alla verifica del recepimento dei suggerimenti forniti nelle relazioni precedenti.
Il **quadro sinottico** restituisce gli esiti della valutazione svolta nella relazione dell'anno corrente e le proposte formulate dalla CPDS. Il quadro aiuta la Commissione a verificare la coerenza tra analisi e proposte, facilita la presa in carico da parte dei Corsi di Studio e rende più immediata la lettura da parte del Nucleo di Valutazione, senza sostituire l'esame della relazione; costituisce inoltre la base per la verifica del recepimento dei suggerimenti nella relazione dell'anno successivo.
Nell'**Allegato 3** sono riportate le griglie con cui il Presidio della Qualità di Ateneo e il Presidio della Qualità di Dipartimento analizzano le relazioni delle CPDS, con l'indicazione della sezione della relazione in cui ciascun elemento deve trovare evidenza: le griglie possono essere utilizzate dalla CPDS anche come strumento di autovalutazione prima dell'invio.
La CPDS svolge la propria attività con continuità durante l'intero anno, sulla base di una programmazione periodica dei lavori. Le attività di monitoraggio, le analisi effettuate, le osservazioni della componente studentesca e le proposte formulate devono essere adeguatamente documentate nei verbali delle riunioni.
Le sedute si tengono di norma almeno una volta per quadrimestre, in coerenza con il monitoraggio quadrimestrale sopra richiamato. Una possibile distribuzione delle attività nell'arco dell'anno è la seguente:

Periodo	Attività principali della CPDS (calendario indicativo)
Gennaio – aprile	Prima verifica quadrimestrale del coinvolgimento degli studenti e delle studentesse nei Corsi di Studio e nei Gruppi di Riesame; verifica della presentazione e discussione della relazione nei Consigli di Corso di Studio e di Dipartimento e delle azioni conseguenti programmate; monitoraggio, anche a campione, delle schede degli insegnamenti del secondo semestre.

Periodo	Attività principali della CPDS (calendario indicativo)
Maggio – agosto	Seconda verifica quadrimestrale; esame della Relazione annuale del Nucleo di Valutazione sulle OPIS; verifica delle informazioni pubbliche della SUA-CdS e dei siti dei Corsi di Studio; incontri con gli studenti e le studentesse, e raccolta di segnalazioni.
Settembre – dicembre	Terza verifica quadrimestrale; analisi autonoma delle OPIS e degli altri dati disponibili (SMA, AlmaLaurea, Portale di Analisi Carriere Studenti); verifica dei monitoraggi richiesti dal Presidio della Qualità di Ateneo; redazione e approvazione collegiale della relazione e sua trasmissione entro il 15 dicembre.

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 esclusivamente nella Libreria Documentale AVA (voce DIPARTIMENTO), come la relazione annuale; verbali e relazione non devono essere pubblicati sul sito web del Dipartimento (modello di verbale in ***Allegato 2***). Il verbale dà evidenza delle presenze, distinguendo la componente docente da quella studentesca, delle osservazioni e delle proposte formulate dagli studenti e dalle studentesse e degli esiti dei monitoraggi periodici.

INTERLOCUTORI DELLA CPDS

La CPDS opera in raccordo con diversi interlocutori, con ruoli e strumenti differenti:

Interlocutore	Rapporto con la CPDS	Strumenti
Studenti e studentesse	La CPDS ne raccoglie osservazioni e segnalazioni e restituisce loro gli esiti del proprio lavoro e della gestione dei problemi segnalati.	Incontri in aula, audizioni, canali di segnalazione, sito web (per comunicazioni e sintesi degli esiti, non per la pubblicazione di verbali e relazione)
Corsi di Studio e Dipartimento	Forniscono la documentazione; ricevono la relazione, la discutono e programmano le azioni conseguenti, che la CPDS monitora.	Verbali, relazione annuale, audizioni dei/delle Presidenti di Corso di Studio e del Direttore di Dipartimento; RAQ dei singoli Corsi di Studio
Presidio della Qualità di Ateneo	Mette a disposizione linee guida e formazione; riceve la relazione, la analizza con la griglia dell'Allegato 3 e raccoglie le buone prassi.	Relazione annuale, incontri, linee guida
Nucleo di Valutazione e Senato Accademico	Ricevono la relazione e le proposte; il Nucleo di Valutazione la considera anche nelle audizioni dei Corsi di Studio.	Relazione annuale, audizioni
ANVUR	Esamina le relazioni, in particolare nelle visite di accreditamento periodico.	Relazione annuale

ACCESSO ALLA REPORTISTICA OPIS DA PARTE DEI MEMBRI DELLA CPDS

In attuazione della raccomandazione ANVUR sul 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, revocando tempestivamente gli accessi quando l'incarico cessa.

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 del conseguimento del titolo.

ALLEGATO 1 – FORMAT DELLA RELAZIONE ANNUALE DELLA CPDS

RELAZIONE ANNUALE
DELLA COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI

Anno

_____

Dipartimento di

_____

UNIVERSITÀ DI PARMA

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

1. Elenco dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento

Denominazione del Corso di Laurea/Laurea 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	

La CPDS è completa e regolarmente costituita? ☐ Sì ☐ No – posti vacanti e sostituzioni in corso: ……

Variazioni della composizione intervenute nell'anno (data della delibera): ……

Verifica delle incompatibilità effettuata in data: ……

CdS non rappresentati nella componente studentesca e modalità di raccolta delle relative istanze (audizioni, studente/studentessa referente, ecc.): ……

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		

Per ciascuna seduta indicare nella colonna "Attività" i principali argomenti trattati, i componenti presenti (docenti/studenti) e il riferimento al verbale pubblicato nella Libreria Documentale AVA. Le sedute devono coprire l'intero anno (almeno una per quadrimestre). (testo da cancellare nella versione finale)

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 alla condizione occupazionale dei laureati
Questionari di valutazione della didattica
Verbali del Presidio della Qualità di Ateneo
Relazione annuale del Nucleo di Valutazione sulle OPIS
Schede degli insegnamenti (Syllabi)
Esiti dei questionari "Good Practice"
Linee guida per il supporto ai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio nella gestione delle valutazioni critiche sulla didattica
Portale di Analisi Carriere Studenti
Osservazioni e segnalazioni raccolte direttamente dagli studenti e dalle studentesse
Regolamento didattico del Corso di Studio
Relazioni dei RAQ dei Corsi di Studio
Questionari predisposti autonomamente dalla CPDS
Ogni altro documento ritenuto utile o ulteriori informazioni raccolte autonomamente

Spuntare i documenti effettivamente consultati; le fonti utilizzate per ciascuna analisi vanno indicate nelle singole sezioni. (testo da cancellare nella versione finale)

6. Sito web

Indicare la pagina del sito web del Dipartimento nella quale è riportata la composizione della CPDS. Si ricorda che la composizione della CPDS va pubblicata (e tenuta aggiornata) sul sito web del Dipartimento, mentre i verbali e la relazione della CPDS vanno pubblicati nella Libreria Documentale AVA alla voce DIPARTIMENTO. (testo da cancellare nella versione finale)
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.);*
- *coinvolgimento diretto e partecipazione attiva della componente studentesca alle attività della CPDS: presenze alle sedute, osservazioni e proposte formulate, partecipazione all'analisi delle OPIS e alla redazione della relazione;*
- *iniziative per far conoscere la CPDS agli studenti e alle studentesse, e raccoglierne opinioni e proposte (es. incontri in aula dei rappresentanti, visitando a campione alcuni insegnamenti per semestre);*
- *formazione dei componenti e passaggio di consegne al rinnovo della componente studentesca;*
- *modalità di raccolta delle osservazioni/segnalazioni pervenute da studenti/studentesse esterni/e 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 e delle studentesse;*
- *breve descrizione delle eventuali altre attività svolte dalla CPDS diverse da quelle connesse alla relazione annuale.*

Descrizione
Inserire testo

Criticità
Inserire testo[8]

8. Monitoraggio quadrimestrale del coinvolgimento degli studenti nelle attività dei CdS e dei Gruppi di Riesame

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

- *riportare, per ciascun quadrimestre e per ciascun Corso di Studio, le evidenze raccolte (presenza dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Corso di Studio e nei Gruppi di Riesame, contributi riportati nei verbali, coinvolgimento nella redazione di SMA e RRC) e la valutazione della CPDS;*
- *indicare le sedute e i verbali della CPDS nei quali il monitoraggio è stato svolto.*

Corso di Studio	I quadrimestre	II quadrimestre	III quadrimestre	Valutazione della CPDS

[8] *In 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.*

UNIVERSITÀ DI PARMA

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)

Indicazione per la compilazione delle sezioni sui servizi.
Le analisi distinguono il livello responsabile del servizio (Ateneo, Dipartimento o Corso di Studio) e rinviano alle sezioni già compilate per gli aspetti comuni, evidenziando le specifiche ricadute sul Corso di Studio. (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?*
- *il/la Presidente della CPDS è stato/a convocato/a al termine di ciascun periodo didattico per l'esame delle valutazioni critiche sulla didattica (Linee guida per il supporto ai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio nella gestione delle valutazioni critiche sulla didattica)? Quali criticità sono emerse e come sono state gestite? In caso di mancata convocazione, con quali modalità la CPDS ha acquisito le informazioni? Il CdS ha adottato una modalità diversa e documentata, di pari efficacia, per la gestione dei casi critici?*

Analisi della situazione
Inserire testo

Criticità (C1, C2,…)
Inserire testo

Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo

Fonti effettivamente utilizzate
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 dei Corsi 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?*
- *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 (C1, C2,…)
Inserire testo

Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo

Fonti effettivamente utilizzate
Inserire testo

Fonti documentali:
- sito web del Dipartimento;
- calendario didattico, orario delle lezioni e calendario degli esami;
- verbali del Consiglio di Dipartimento.

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?*
- *le segreterie studenti sono ben organizzate e funzionali alle esigenze dei Corsi di Studio?*
- *sono emerse criticità nei servizi gestiti dall'Ateneo (dagli esiti dei questionari "Good Practice", dalle OPIS o dalle segnalazioni degli studenti e delle studentesse)? Sono state segnalate agli uffici competenti e con quale esito?*

Analisi della situazione
Inserire testo

Criticità (C1, C2,…)
Inserire testo

Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo

Fonti effettivamente utilizzate
Inserire testo

Fonti documentali:
- esiti dei questionari "Good Practice";
- osservazioni e segnalazioni raccolte dalla CPDS presso gli studenti e le studentesse.

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

Aspetti da considerare: *(testo da cancellare nella versione finale)*
- *il Dipartimento esamina e discute collegialmente, dandone evidenza in un verbale, la relazione della CPDS (ad esempio durante un apposito Consiglio)? (N.B. Al Dipartimento non è richiesto di approvare la Relazione della CPDS)*
- *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 (C1, C2,…)
Inserire testo

Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo

Fonti effettivamente utilizzate
Inserire testo

Fonti documentali:
- verbali dei Consigli di Dipartimento.

5. Analisi delle aule, dei laboratori, delle strutture e dei materiali utilizzati dai Corsi di Studio

Aspetti da considerare: *(testo da cancellare nella versione finale)*
- *le aule e i laboratori dove si tengono lezioni e esercitazioni sono adeguati alla tipologia di attività didattica?*
- *le strutture e le risorse di sostegno all'attività didattica (biblioteche, sale studio, aule informatiche, ausili didattici) sono adeguate?*
- *le strutture, i materiali didattici e i servizi sono accessibili e adeguati anche alle esigenze degli studenti e delle studentesse con disabilità, DSA, o altre necessità specifiche?*

Analisi della situazione
Inserire testo

Criticità (C1, C2,…)
Inserire testo

Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo

Fonti effettivamente utilizzate
Inserire testo

Fonti documentali:
- 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 Corso di Studio

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? Con quali evidenze (presenze, interventi e proposte riportati nei verbali)?*
- *in assenza di rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Corso di Studio, quali iniziative sono state adottate per assicurare comunque l'ascolto della componente studentesca?*
- *le informazioni pubblicate sul sito del Corso di Studio sono complete, aggiornate, coerenti e facilmente accessibili, con particolare riferimento ad accesso, percorso formativo, insegnamenti, esami, servizi e contatti?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità (C1, C2,…)
Inserire testo

Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo

Fonti effettivamente utilizzate
Inserire testo

Fonti documentali:
- verbali di Consiglio di Corso di Studio;
- sito web del 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 e alle studentesse?*
- *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 la 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 (C1, C2,…)
Inserire testo

Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo

Fonti effettivamente utilizzate
Inserire testo

Fonti documentali:
- SUA-CdS, Quadro B5.

3. Coerenza nell'erogazione della didattica con i profili culturali e professionali e con le esigenze delle Parti Interessate

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

- *il progetto formativo del CdS tiene adeguatamente conto delle esigenze culturali, scientifiche e sociali e delle esigenze del sistema economico e produttivo?*
- *i profili culturali e professionali, le funzioni e le competenze associate e gli sbocchi occupazionali sono definiti in modo chiaro e coerente?*
- *i risultati di apprendimento attesi sono coerenti con i profili culturali e professionali e con le competenze che il Corso di Studio intende sviluppare?*
- *le consultazioni con le parti interessate sono adeguate, rappresentative, periodiche e utilizzate per il miglioramento del progetto formativo?*

Analisi della situazione
Inserire testo

Criticità (C1, C2,…)
Inserire testo

Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo

Fonti effettivamente utilizzate
Inserire testo

Fonti documentali:

- SUA-CdS;
- verbali delle consultazioni con le Parti Interessate;
- documenti del Comitato di Indirizzo;
- studi di settore;
- dati AlmaLaurea sulla condizione occupazionale dei laureati;
- questionari somministrati agli enti e alle organizzazioni che ospitano tirocini;
- Rapporto di Riesame Ciclico;
- verbali dei Consigli di Corso di Studio.

4. Coerenza dell'erogazione della didattica con il progetto formativo e con quanto dichiarato nella SUA-CdS

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

- *le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate?*
- *per i Corsi di Laurea triennali e i Corsi di Laurea 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 i Corsi di Laurea 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 (C1, C2,…)
Inserire testo

Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo

Fonti effettivamente utilizzate
Inserire testo

Fonti documentali:
- SUA-CdS;
- sito web del Corso di Studio;
- verbali dei Consigli di Corso di Studio.

5. Analisi sulla validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti e dalle studentesse 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 (Syllabi) e vengono espressamente comunicate agli studenti e alle studentesse 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?*
- *il Corso di Studio utilizza il Portale di Analisi Carriere Studenti per individuare gli insegnamenti con esiti critici (es. bassi tassi di superamento, tempi lunghi di superamento)? Con quale periodicità e quali azioni ne sono derivate? (gli esiti del monitoraggio sono riportati al punto 9).*

Analisi della situazione
Inserire testo

Criticità (C1, C2,…)
Inserire testo

Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo

Fonti effettivamente utilizzate
Inserire testo

Fonti documentali:
- sito web del Corso di Studio;
- SUA-CdS - sezione Qualità – Sezione B "Esperienza dello studente": Quadro B3 "Docenti titolari di insegnamento" (programmi insegnamenti e CV docenti);
- verbali dei Consigli di Corso di Studio;
- portale di Analisi Carriere Studenti.

6. Analisi della gestione e dell'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)*
- *quali punti di forza e criticità emergono dall'analisi autonoma delle OPIS svolta dalla CPDS e come si confrontano con quanto rilevato dal Corso di Studio?*
- *gli studenti e le studentesse componenti della CPDS hanno avuto accesso diretto alla reportistica OPIS e hanno partecipato alla sua analisi?*
- *il Corso di Studio analizza i risultati dei questionari per la rilevazione dell'opinione degli studenti e delle studentesse 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)?*
- *il Corso di Studio nella redazione della Scheda di Monitoraggio Annuale ha tenuto conto delle osservazioni contenute nella "Relazione Annuale sulle OPIS" del NdV depositata ad aprile?*
- *il Corso di Studio recepisce i principali problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti e delle studentesse mettendo in atto azioni correttive? Applica le Linee guida per il supporto ai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio nella gestione delle valutazioni critiche sulla didattica predisposte dal Presidio della Qualità di Ateneo? (gli esiti del monitoraggio sono riportati al punto 9)*
- *il Corso di Studio incentiva gli studenti e le studentesse alla compilazione dei questionari "Good Practice"? (le azioni e i relativi esiti sono riportati al punto 9)*
- *come vengono analizzate e gestite le situazioni di criticità emerse dai risultati OPIS, secondo i criteri adottati dall'Ateneo e quelli eventualmente esplicitati dalla CPDS?*
- *l'analisi considera la numerosità delle risposte, la copertura della rilevazione, l'andamento temporale e gli eventuali limiti di confrontabilità dei dati?*
- *il Corso di Studio dà conto agli studenti e alle studentesse dei risultati della valutazione della didattica e delle azioni intraprese?*
- *qual è il grado di diffusione dei risultati disaggregati (a livello di singolo insegnamento) e come sono discussi nelle sedi collegiali?*
- *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 e delle studentesse relativamente all'attività di tirocinio? (se non analizzati, indicarne il motivo)
- *sono adeguatamente analizzati e considerati gli esiti della rilevazione della soddisfazione dei/delle laureandi/e e dell'occupazione dei/delle laureati/e? (Indagini ALMALAUREA) (se non analizzati, indicarne il motivo)*

Analisi della situazione
Inserire testo

Criticità (C1, C2,…)
Inserire testo
È opportuno prevedere riferimenti espliciti alle criticità segnalate e ai commenti formulati dagli studenti e dalle studentesse in merito a singoli insegnamenti o attività didattiche. (testo da cancellare nella versione finale)

Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo

Fonti effettivamente utilizzate
Inserire testo

Fonti documentali:
- 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;
- Linee guida per il supporto ai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio nella gestione delle valutazioni critiche sulla didattica;
- esiti dei questionari "Good Practice";
- verbali Consigli di Corso di Studio.

7. 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)?*
- *le metodologie didattiche (lezioni frontali, esercitazioni, laboratori, tutorati, attività integrative) sono adeguate al livello di apprendimento che lo studente deve raggiungere?*

Analisi della situazione
Inserire testo

Criticità (C1, C2,…)
Inserire testo

Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo
Fonti effettivamente utilizzate
Inserire testo

Fonti documentali:
- sito web del Corso di Studio;
- sito web offerta formativa di Ateneo;
- schede degli insegnamenti (Syllabi) e risultati delle OPIS.

8. 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 Consiglio di Corso di Studio, ecc.) in maniera efficace?*
- *la rappresentanza studentesca all'interno del Gruppo di Riesame risulta coinvolta direttamente e partecipa attivamente alle attività del Gruppo di Riesame? Con quali evidenze (presenze, contributi alla redazione di SMA e RRC)?*
- *relativamente alla SMA:*
  - *descrivere come la CPDS ha verificato l'adeguatezza dell'analisi degli indicatori svolta dal CdS nella SMA, precisando l'aggiornamento dei dati utilizzato;*
  - *sono individuati i maggiori problemi evidenziati dagli indicatori della SMA ritenuti più significativi per il Corso di Studio?*
  - *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 Corso di Studio)?*
  - *il Corso di Studio ha commentato gli indicatori della SMA nel rilascio di luglio o di ottobre dell'anno in corso?*
  - *per le criticità emerse nella SMA dell'anno precedente, il Corso di Studio ha attuato interventi correttivi? Ne esiste evidenza documentale (verbali del Consiglio di Corso di Studio, relazioni RAQ, tabelle di monitoraggio)? Quali risultati hanno prodotto?*
  - *sono analizzati e monitorati i percorsi di studio, i risultati degli esami e gli esiti occupazionali dei laureati e delle laureate, anche in confronto con i Corsi di Studio della stessa classe a livello nazionale o di area geografica?*
- *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 Corso di Studio)?*
  - *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?*
  - *nel caso in cui il Rapporto di Riesame Ciclico non sia disponibile (es. Corsi di Studio di nuova*

attivazione), la CPDS commenta autonomamente gli indicatori della SMA e verifica lo stato di attuazione delle azioni correttive già programmate?

- *relativamente alla relazione della CPDS:*
  - *il Corso di Studio esamina e discute collegialmente, dandone evidenza nel verbale, 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 un'adeguata rendicontazione) di tali attività?*

Analisi della situazione
Inserire testo

Criticità (C1, C2,…)
Inserire testo

Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo

Fonti effettivamente utilizzate
Inserire testo

Fonti documentali:
- verbali dei Consigli di Corso di Studio;
- SUA-CdS;
- RRC.

9. Monitoraggi specifici richiesti dal Presidio della Qualità

Aspetti da considerare: *(testo da cancellare nella versione finale)*
- *questionari "Good Practice": quali azioni ha messo in atto il Corso di Studio per aumentare la partecipazione degli studenti e delle studentesse? Con quali risultati rispetto all'anno precedente?*
- *Linee guida per il supporto ai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio nella gestione delle valutazioni critiche sulla didattica: il Corso di Studio ha individuato i casi critici secondo i criteri del Presidio della Qualità di Ateneo e ha applicato la procedura prevista o una modalità diversa e documentata di pari efficacia? Con quali esiti?*
- *Portale di Analisi Carriere Studenti: il Corso di Studio lo utilizza per l'analisi degli esiti degli esami e delle carriere? Con quale periodicità e quali azioni ne sono derivate?*

Monitoraggio	Azioni messe in atto dal CdS	Evidenze documentali	Valutazione della CPDS
Questionari "Good Practice"			
LG per il supporto ai Presidenti dei Consigli di CdS nella gestione delle valutazioni critiche sulla didattica			

Monitoraggio	Azioni messe in atto dal CdS	Evidenze documentali	Valutazione della CPDS
Portale di Analisi Carriere Studenti			

Criticità (C1, C2,…)
Inserire testo
Suggerimenti (S1, S2,… in corrispondenza delle criticità)
Inserire testo

Fonti effettivamente utilizzate
Inserire testo

Fonti documentali:
- esiti dei questionari "Good Practice";
- Linee guida per il supporto ai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio nella gestione delle valutazioni critiche sulla didattica e verbali dei Consigli di Corso di Studio che ne documentano l'applicazione;
- Portale di Analisi Carriere Studenti.

VERIFICHE E PROPOSTE FINALI

Questa parte chiude la relazione ed è unica per il Dipartimento; il quadro sinottico contiene un blocco per ciascun Corso di Studio. (testo da cancellare nella versione finale)

1. Quadro sinottico delle criticità e delle proposte della relazione dell'anno _____

Il quadro riepiloga le criticità individuate e le proposte formulate dalla CPDS nella relazione dell'anno corrente. Riporta esclusivamente elementi già analizzati e motivati nel testo, senza introdurre valutazioni nuove, e richiama per ciascuno la sezione del format e la numerazione utilizzata nel testo (es. "Parte per Corso di Studio, punto 6 – C2/S2"). Compilare un blocco per le Considerazioni generali sull'organizzazione del Dipartimento e un blocco per ciascun Corso di Studio, elencando le criticità in ordine di priorità. Non è necessaria una riga per ogni sezione: si riportano solo le sezioni in cui sono emersi criticità o aspetti da migliorare. Indicativamente 20 parole per voce. Il quadro è una sintesi delle proposte della CPDS, non un piano operativo del Corso di Studio: azioni, attori, tempi, evidenze, stato di attuazione ed efficacia saranno verificati l'anno successivo nella tabella di verifica del recepimento, di cui il quadro costituisce la base. (testo da cancellare nella versione finale)

Considerazioni generali sull'organizzazione delle attività didattiche del Dipartimento

Sezione del format (n. criticità/proposta)	Criticità o aspetto da migliorare	Proposta della CPDS	Destinatario

Corso di Studio in ……

Sezione del format (n. criticità/proposta)	Criticità o aspetto da migliorare	Proposta della CPDS	Destinatario

Blocco da replicare per ogni Corso di Studio. (testo da cancellare nella versione finale)

2. **Verifica del recepimento dei suggerimenti forniti dalla CPDS nella relazione dell'anno _____ e nelle relazioni anteriori per le criticità ancora aperte**

Note per la compilazione: si intende l'anno precedente a quello della relazione; per le criticità ancora aperte, anche le relazioni anteriori. La tabella verifica il seguito dato alle precedenti segnalazioni: per ciascun suggerimento, ripreso dal quadro sinottico della relazione di riferimento, indicare azioni, attori e tempi, evidenze documentali, stato di attuazione ed efficacia. (testo da cancellare nella versione finale)

Suggerimento/ osservazione della relazione CPDS	Azioni attuate o programmate	Attori e tempistica	Evidenze documentali	Stato di avanzamento	Esito della verifica di efficacia

Nella colonna azioni attuate o programmate indicare, ove possibile, le ragioni di eventuali azioni *programmate non attuate. Aggiungere una riga per ogni suggerimento/osservazione. (testo da cancellare nella versione finale)*

3. **Proposte al Nucleo di Valutazione**

Note per la compilazione: *in questa sezione vanno formulate e motivate sinteticamente le eventuali proposte da sottoporre al Nucleo di Valutazione per il miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, dell'offerta formativa e dei servizi agli studenti, anche in relazione ai risultati dell'apprendimento, alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale degli studenti e delle studentesse, nonché alle esigenze del sistema economico e produttivo. Le proposte devono essere formulate sulla base di criticità adeguatamente documentate, evidenziando gli aspetti sui quali si ritiene opportuno un approfondimento o un intervento da parte del Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle sue competenze. Particolare attenzione dovrebbe essere riservata alle problematiche*

di carattere trasversale o che non abbiano trovato adeguata soluzione a livello di Corsi di Studio o di Dipartimento. (testo da cancellare nella versione finale)

4. Segnalazioni e buone prassi per il Presidio della Qualità

Note per la compilazione: in questa sezione la CPDS segnala al Presidio della Qualità di Ateneo le buone prassi rilevate nei Corsi di Studio e nel Dipartimento, meritevoli di diffusione in Ateneo, ed eventuali suggerimenti sul sistema di AQ e sugli strumenti messi a disposizione (linee guida, dati, format, formazione). Possono essere segnalate anche le problematiche di carattere trasversale che richiedono un intervento a livello di Ateneo. (testo da cancellare nella versione finale)

	Descrizione	CdS / struttura interessata ed evidenze
Buone prassi rilevate		
Suggerimenti per il PQA (linee guida, dati, format, formazione)		
Problematiche trasversali che richiedono un intervento di Ateneo		

ALLEGATO 2 – MODELLO DI VERBALE DI RIUNIONE DELLA CPDS

DIPARTIMENTO DI _____

Il giorno __/__/____, alle ore _____, presso il _____, 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: (indicare separatamente componente docente e componente studentesca; indicare gli assenti giustificati)

_____

Il Presidente alle ore ___ apre la seduta.

Nel corso della riunione ….

(Le indicazioni in corsivo che seguono sono da cancellare nella versione finale)

Sintesi della discussione

Riportare sinteticamente gli elementi esaminati, le principali osservazioni e le eventuali criticità emerse.

Contributo della componente studentesca

Dare evidenza delle osservazioni e delle proposte formulate dagli studenti e dalle studentesse, nonché del modo in cui sono state considerate nella discussione.

Monitoraggi periodici

Ove all'ordine del giorno, dare evidenza degli esiti del monitoraggio quadrimestrale del coinvolgimento degli studenti nelle attività dei CdS e dei Gruppi di Riesame e del seguito dato dai CdS alle proposte della CPDS.

Esiti e decisioni

Riportare le conclusioni, gli eventuali pareri, le proposte e le decisioni assunte. Specificare, ove pertinente, destinatari, adempimenti successivi e tempi previsti. In caso di votazione, indicarne l'esito, comprese eventuali astensioni e posizioni dissenzienti.

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

Parma, _____

Il Segretario
_____

Il/La Presidente
_____

ALLEGATO 3 – GRIGLIE DI ANALISI DELLA RELAZIONE ANNUALE DELLA CPDS (PQA E PQD)

3a – Griglia del Presidio della Qualità di Ateneo

Il Presidio della Qualità di Ateneo analizza le relazioni annuali delle CPDS sulla base della griglia seguente. Per ogni domanda è indicata la sezione del format (Allegato 1) in cui se ne deve trovare evidenza: la CPDS può utilizzare la griglia come lista di controllo prima dell'approvazione e dell'invio della relazione.

N.	Domanda della griglia PQA	Dove se ne dà evidenza nella relazione	Verificato
1	La CPDS è completa e regolarmente costituita?	Sezione "*Composizione e organizzazione della CPDS*", punti 2–3	☐
2	Emerge un coinvolgimento diretto e una partecipazione attiva degli studenti nelle attività della CPDS? (n.b.: espressamente indicato nelle LG ANVUR AVA3, oltre che dal NdV)	Sezione "*Composizione e organizzazione della CPDS*", punto 7; verbali delle sedute (Allegato 2)	☐
3	L'attività della CPDS è sufficientemente documentata (indicazione delle sedute, verbali delle riunioni …)?	Sezione "*Composizione e organizzazione della CPDS*", punti 4 e 6; verbali nella Libreria Documentale AVA	☐
4	Emergono valutazioni ed analisi dei problemi specifici dei singoli CdS? (n.b.: espressamente indicato nelle LG ANVUR AVA3)	Sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punti 1–9	☐
5	Sono state individuate delle criticità in base alle analisi effettuate?	Riquadri "Criticità"; Sezione "*Verifiche e proposte finali*", punto 1	☐
6	Sono state fatte proposte di miglioramento?	Riquadri "Suggerimenti"; Sezione "*Verifiche e proposte finali*", punti 1 e 3	☐
7	Emerge un monitoraggio del coinvolgimento diretto e della partecipazione attiva degli studenti nelle attività dei CdS e dei Gruppi di Riesame? (n.b.: espressamente indicato nelle LG ANVUR AVA3, oltre che dal NdV)	Sezione "*Composizione e organizzazione della CPDS*", punto 8; Sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punti 1 e 8	☐
8	Sono state identificate problematiche relativamente ai servizi di supporto gestiti dall'Ateneo?	Sezione "*Considerazioni generali sull'organizzazione delle attività didattiche del Dipartimento*", punto 3	☐
9	Sono state indicate buone prassi o suggerimenti per il PQA?	Sezione "*Verifiche e proposte finali*", punto 4	☐
10	È presente il monitoraggio delle azioni messe in atto dai CdS per aumentare la partecipazione degli studenti ai questionari Good Practice?	Sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 9 (e punto 6)	☐
11	È presente il monitoraggio dell'applicazione delle Linee guida per il supporto ai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio nella gestione delle valutazioni critiche sulla didattica?	Sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 9 (e punto 6)	☐
12	È presente il monitoraggio dell'applicazione del Portale di Analisi Carriere Studenti?	Sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 9 (e punto 5)	☐
13	Globalmente la relazione è conforme al format previsto dal PQA?	Intera relazione (Allegato 1)	☐

3b – Griglia del Presidio della Qualità di Dipartimento (PQD)

Il PQD analizza la relazione della CPDS sulla base della griglia seguente. Per ciascuna area verifica: se la CPDS ha valutato l'aspetto e su quali informazioni si è basata; se sono state individuate criticità in base alle analisi effettuate; se sono state formulate proposte di miglioramento; se le proposte sono coerenti con le criticità emerse. Per l'area relativa alle SMA prende in considerazione, inoltre, se la CPDS ha controllato che i Corsi di Studio abbiano messo in atto interventi correttivi efficaci rispetto alle criticità emerse nella SMA dell'anno precedente e che abbiano commentato gli indicatori SMA; per l'area relativa alle OPIS verifica anche se la CPDS ha analizzato in maniera autonoma i risultati e se gli studenti hanno avuto accesso diretto ai questionari.

N.	Area della griglia PQD	Dove se ne dà evidenza nella relazione	Verificato
1	Processi di gestione per l'assicurazione della qualità (AQ) della didattica di Dipartimento e servizi di supporto	Sezione "*Considerazioni generali sull'organizzazione delle attività didattiche del Dipartimento*", punti 1–3	☐
2	Analisi e proposte in merito a materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato	Sezione "*Considerazioni generali sull'organizzazione delle attività didattiche del Dipartimento*", punto 5; parte per CdS, punto 7	☐
3	Qualità dell'organizzazione complessiva del CdS	Sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 1	☐
4	Qualità dell'organizzazione dei servizi agli studenti	Sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 2	☐
5	Coerenza nell'erogazione della didattica con quanto programmato nella SUA-CdS e segnalato dalle Parti Interessate	Sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punti 3–4	☐
6	Analisi delle Schede di Monitoraggio Annuale	Sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 8	☐
7	Analisi sulla validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi	Sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 5	☐
8	Analisi della gestione e dell'utilizzo dei risultati dei questionari per la rilevazione dell'opinione degli studenti sulla didattica (OPIS), sui tirocini curriculari e sulla soddisfazione dei laureandi	Sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 6	☐
9	Analisi delle attività di riesame del Corso di Studio	Sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 8	☐
10	Iniziative di supporto all'internazionalizzazione della didattica	Sezione "*Considerazioni generali sull'organizzazione delle attività didattiche del Dipartimento*", punti 2–3; Sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 2 (aspetti relativi alla mobilità internazionale)	☐
11	Iniziative messe in atto per migliorare il coinvolgimento degli studenti	Sezione "*Composizione e organizzazione della CPDS*", punto 8; parte per CdS, punti 1 e 8	☐

ALLEGATO 4 – ESEMPI DI INDICATORI UTILIZZABILI DALLA CPDS

Gli esempi qui sotto riportati hanno carattere orientativo e non costituiscono un elenco da applicare integralmente a tutti i Corsi di Studio. La CPDS seleziona gli indicatori pertinenti agli aspetti esaminati e alle criticità da approfondire, privilegiando dati già disponibili. Per gli indicatori elaborati localmente precisa le modalità di calcolo e l'ambito osservato. I risultati sono interpretati tenendo conto dell'andamento nel tempo, della numerosità dei dati e, ove disponibili e appropriati, dei confronti con realtà omogenee; l'analisi è integrata con le osservazioni della componente studentesca.

Ambito	Esempi di indicatori utilizzabili	Fonti e raccordo con il format
Opinioni degli studenti e delle studentesse sulla didattica	Percentuale di risposte positive ai quesiti OPIS selezionati in relazione all'aspetto da approfondire; numero di insegnamenti con criticità persistenti nelle rilevazioni successive applicando criteri esplicitati e tenendo conto della confrontabilità dei dati.	Reportistica OPIS e criteri di Ateneo per i "casi critici"; sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 6, che già richiede un'analisi autonoma della CPDS e attenzione a numerosità, copertura e andamento temporale.
Regolarità dei percorsi di studio	iC13, relativo ai CFU acquisiti nel primo anno rispetto a quelli previsti; iC14, sulla prosecuzione al secondo anno nel medesimo CdS; iC02, sulla quota di laureati e laureate che conseguono il titolo entro la durata normale del corso.	SMA; esempi concreti di indicatori da considerare nell'analisi delle attività di riesame, prevista nella sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 8. Le denominazioni sono riprese dalla documentazione sugli indicatori ANVUR.
Informazioni sugli insegnamenti e sulle verifiche di apprendimento	Percentuale di schede degli insegnamenti esaminate che riportano in modo chiaro i risultati dell'apprendimento e le modalità di verifica; percentuale di schede disponibili entro i tempi previsti. Va precisato se la verifica riguarda tutte le schede o un campione.	Syllabi, sito del CdS e riscontri delle verifiche effettuate; sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punti 4 e 5, che già considerano compilazione, tempestività, coerenza dei contenuti e chiarezza delle modalità d'esame.
Servizi agli studenti e alle studentesse	Livello di soddisfazione degli utenti per i servizi oggetto di rilevazione; tempi di attesa per l'attivazione dei tirocini o per l'assistenza alla mobilità, ove già rilevati.	Risultati delle rilevazioni disponibili e dati forniti dai servizi. Le analisi vanno riferite al livello responsabile (Ateneo, Dipartimento o CdS) evitando duplicazioni. Il format richiama già, per tirocini e mobilità, tempi di attesa e qualità del supporto.
Soddisfazione dei laureandi e delle laureande, e qualità dei tirocini	Percentuale di laureandi/e complessivamente soddisfatti/e del CdS; percentuale di giudizi positivi sull'esperienza di tirocinio, distinguendo le valutazioni degli studenti e delle studentesse da quelle degli enti ospitanti.	AlmaLaurea e questionari sui tirocini; sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 6 e, per i riscontri degli enti ospitanti, punto 4.
Seguito dato alle osservazioni della CPDS	Quota delle proposte a cui il CdS ha dato riscontro documentato, anche motivando il mancato accoglimento; quota delle azioni concluse rispetto a quelle con scadenza nel periodo considerato. Il completamento delle azioni va distinto dalla verifica della loro efficacia.	Verbali dei Consigli di Corso di Studio e documenti di monitoraggio; sezione "*Analisi e proposte per la gestione delle attività dei Corsi di Studio*", punto 8 e indicazioni generali sul seguito dato alle proposte della relazione precedente.