



# LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE della COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI

Redatto e approvato da	Presentato ed emesso da
PQA in data 20/05/2026	

## Elenco Revisioni (Sommaro delle modifiche)

Revisione	Data	Descrizione delle Modifiche	Autore Modifiche
0		Emissione prima versione del documento.	

## Tabella acronimi, sigle e abbreviazioni

Sigla	Significato
AVA	Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento
AQ	Assicurazione Qualità
AQR	Assicurazione Qualità Ricerca
DRI	Direzione Ricerca e Innovazione
CdA	Consiglio di Amministrazione
CIR	Centro Integrato di Ricerca
DRU	Direzione Ricerca Universitaria
ESG	European Standards and Guidelines
FD	Facoltà Dipartimentale
GAQR	Gruppi di Assicurazione della Qualità della Ricerca
IR	Istituto di Ricerca
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
SA	Senato Accademico
SMA	Scheda di Monitoraggio Annuale
SUA-RD	Scheda Unica Annuale – Ricerca Dipartimentale
TM e IS	Terza Missione e Impatto Sociale
UR	Unità di Ricerca
VQR	Valutazione della Qualità della Ricerca



## 1. Introduzione

Ai sensi dell'art. 35 – comma 3 - del Regolamento Generale di Ateneo (cfr. **allegato**) ciascuna Commissione Paritetica docenti-studenti è composta da:

- un Docente per ciascun Corso di Studio afferente alla Facoltà Dipartimentale, fatta eccezione per il Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia per il quale è previsto un docente per il primo triennio e un docente per il secondo triennio; il Presidente è designato all'atto della nomina tra i membri docenti.
- un rappresentante degli studenti di ciascun Corso di Studio afferente alla Facoltà Dipartimentale, fatta eccezione per il Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia per il quale è previsto un rappresentante per il primo triennio e un rappresentante per il secondo triennio. Il Vicepresidente è designato all'atto della nomina tra i membri studenti.

La CPDS opera unitariamente a livello di Facoltà Dipartimentale.

La **Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (R-CPDS)** è un atto che rappresenta l'attività di confronto fra docenti e studenti volta al miglioramento del Corso di Studio, focalizzandosi maggiormente sulla disamina delle problematiche emergenti dalla frequenza dei corsi di studio da parte degli studenti.

Il Presidio della Qualità di Ateneo invita pertanto a porsi in un'ottica di confronto e di collaborazione con la componente studentesca al fine di identificare proposte di miglioramento e di modifica che consentano di raggiungere livelli soddisfacenti nelle attività di organizzazione e gestione del Corso di Studio.

Si segnala l'importanza di rappresentare efficacemente le esigenze dei singoli CdS attraverso l'attività di coloro che svolgono in prima persona un ruolo attivo nei corsi di studio, anche al fine di promuovere il coinvolgimento del maggior numero di studenti nei processi di assicurazione della qualità (AQ). Tale aspetto trova riscontro anche nel modello "AVA 3" che al riguardo prevede quanto segue:

*Al fine di poter contribuire efficacemente al miglioramento dell'offerta formativa è auspicabile che gli Atenei adottino soluzioni regolamentari e organizzative volte a **favorire la presenza nella/e CPDS di un'adeguata rappresentanza dei Corsi di Studio**, con particolare riferimento ai rappresentanti degli studenti.*

*Le CPDS operano a livello di Dipartimento/Facoltà Dipartimentale/Scuola/Struttura di Coordinamento, con la **maggior rappresentanza possibile di studenti dei Corsi di Studio**; la CPDS dovrà operare per recepire direttamente le istanze degli studenti dei diversi Corsi, attraverso audizioni o altre forme di attività collettive o **mediante individuazione di uno studente referente che interagisca con la CPDS.**"*

(fonte: Linee guida ANVUR per il sistema di AQ degli Atenei)



## 2. Indicazioni di carattere generale per l'organizzazione delle attività delle Commissioni Paritetiche docenti-studenti

1. I ruoli di componente della Commissione Paritetica Docenti-Studenti e di componente del Gruppo AQD (docente e studente) di CdS **sono fra loro incompatibili**, al fine di assicurare l'autonomia della CPDS e la non sovrapposizione dei ruoli, anche per favorire una più ampia partecipazione e incoraggiare alla discussione sui problemi concreti incontrati nella frequenza di un determinato Corso di Studi.
2. Nel processo di elaborazione dei documenti, al fine di facilitare l'esame da parte degli organismi previsti, devono essere utilizzati i modelli indicati nelle presenti linee guida.
3. Le attività di monitoraggio a cura delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti **si svolgono nel corso di tutto l'anno accademico** e possono essere avviate in qualsiasi momento (si suggerisce di programmare **almeno tre incontri nel corso dell'anno di cui uno deve essere necessariamente di confronto con i Gruppi ADQ**): si riporta, nella tabella in calce, un esempio di programmazione degli incontri e delle relative attività. La redazione della relazione annuale deve concludersi entro le scadenze definite dagli Organi di Ateneo. Tenuto conto del fatto che le risultanze dei questionari di valutazione degli insegnamenti per l'autovalutazione dei CdS verranno rilasciate nella prima metà del mese di ottobre, si raccomanda di **programmare almeno un incontro della CPDS successivamente**, in modo che le analisi possano tenere conto dei dati aggiornati ivi contenuti.

Data incontro	Esempio di attività
Marzo/Aprile	Incontri in aula con gli studenti e condivisione delle risultanze del monitoraggio delle azioni correttive 2025. Recepimento di eventuali nuove segnalazioni rispetto all'a.a. in corso.
Giugno	Riunione in-formativa del Presidente della CPDS su modalità di compilazione della relazione annuale.
Luglio	Prima riunione di avvio delle attività del nuovo anno. Elaborazione del parere della CPDS su eventuali proposte di istituzione di nuovi corsi di studio e/o modifiche sostanziali di Ordinamenti didattici.
Settembre	Avvio dei lavori di predisposizione della relazione annuale.
Ottobre/Novembre	Elaborazione analisi risultanze questionari valutazione su didattica erogata; Confronto con Gruppi AQD; Definizione Relazione.

Ogni anno il Presidente della CPDS è chiamato ad organizzare una **prima riunione di avvio delle attività rivolta a tutti i Componenti della CPDS**, eventualmente anche in modalità telematica, con la partecipazione del **Responsabile dell'Ufficio Accreditamento e Qualità**, al fine di illustrare a tutti i Componenti le Linee Guida e il Template per la redazione della Relazione (Parte generale e Capitoli CdS), fornire le necessarie indicazioni e gli eventuali chiarimenti. Tale **azione di coordinamento del Presidente della CPDS, supportato dal Responsabile dell'Ufficio Accreditamento e Qualità**, risulta essenziale al fine di:

- a. promuovere il rispetto delle indicazioni del PQA in fase di redazione della Relazione (in particolare con riferimento ai Capitoli CdS), come specificato nel seguito;
- b. in generale, agevolare un'ottica di confronto e di collaborazione fra la componente docente e la componente studentesca al fine di identificare proposte di miglioramento volte a migliorare i CdS.



### 3. Indicazioni specifiche per la redazione della Relazione annuale (R-CPDS)

Al fine di rappresentare l'unitarietà della CPDS anche nella produzione documentale relativa alla relazione annuale, **i singoli documenti predisposti per ciascun CdS erogato nell'anno accademico di interesse devono risultare come capitoli di un'unica relazione della CPDS di Facoltà Dipartimentale.**

Nella parte introduttiva delle Relazioni è necessario dare evidenza delle modalità con cui è stata effettuata l'attività di monitoraggio e valutazione, andando a esplicitare:

- nominativamente i componenti del Gruppo di lavoro che hanno svolto l'attività, sia personale interno UCBM, sia studenti, sia eventuale personale esterno consultato;
- le date degli incontri e gli argomenti trattati, programmandone un numero adeguato e proporzionato rispetto ai contenuti oggetto di analisi.

Il Presidente della CPDS presenta al Consiglio di Facoltà Dipartimentale la relazione; tale presentazione dovrà **risultare agli atti** del verbale della relativa adunanza del Consiglio di Facoltà Dipartimentale. Si ricorda che il Consiglio di Facoltà Dipartimentale è tenuto a prendere atto della relazione, ma **non è chiamato ad approvarle in quanto soggetto terzo rispetto alla CPDS.**

Al termine di ogni ciclo di valutazione il PQA elabora, a partire dalle Relazioni delle CPDS, una sintesi delle principali criticità rilevate a livello sistemico, con particolare riferimento a quelle comuni a tutti i corsi di studio e la presenta al Senato accademico. Le Relazioni delle CPDS vengono acquisite agli atti del relativo verbale.

#### Parte generale – Template n. 1

La parte generale, costituita da quattro campi testo, è strutturata come segue:

- un primo paragrafo in cui vengono sinteticamente **rendicontati gli interventi programmati nel ciclo di autovalutazione precedente**, dando evidenza dei risultati ottenuti, con particolare riferimento alle azioni correttive e/o di miglioramento proposte dai Gruppi AQD dei CdS. Per l'elaborazione di tale paragrafo, oltre a quanto riportato nelle sezioni n. 4 dei "Capitoli CdS" recanti la verifica circa la completezza delle attività di AQ, è possibile fare riferimento ai riscontri forniti dalle Aree amministrative competenti, relativi ai servizi comuni e alle dotazioni infrastrutturali, nonché ai servizi di contesto.
- un secondo paragrafo in cui riportare **un'analisi degli esiti dei questionari di valutazione della didattica erogata** compilati dagli studenti rispetto all'a.a. appena concluso e che si sta autovalutando;
- un terzo paragrafo in cui vengono messe in risalto **le principali criticità rilevate a livello sistemico con particolare riferimento a quelle comuni a tutti i corsi di studio**. Occorre in particolare richiamare eventuali criticità in ordine a: attrezzature, aule, laboratori e aule informatiche, biblioteche e sale studio; servizi di contesto [servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi: Orientamento in ingresso, Orientamento e tutorato in itinere, Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage), Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti, Accompagnamento al lavoro (placement)];
- un quarto paragrafo in cui **descrivere l'Offerta formativa di Facoltà** (ossia i CdS attivi) **e le attività svolte dalla CDPS nel corso dell'anno** (anche le attività non strettamente collegate alla redazione della relazione, per es. pareri su attivazione/soppressione di CdS e altre attività richiamate all'art. 35 – comma 3 - del Regolamento Generale di Ateneo), indicando con chiarezza la modalità di svolgimento di ciascun incontro (es. riunione in presenza, riunione telematica, riunione ibrida) nonché la modalità di redazione dei documenti (es. nel corso degli incontri e/o con scambio di e-mail o altra modalità).



## **Capitoli CdS – Template n. 2**

Il template fornito dal PQA per l'elaborazione dei "Capitoli CdS" è strutturato in sette sezioni, da elaborare seguendo le indicazioni riportate di seguito, con un'ottava sezione che riporterà una tabella di sintesi di tutte le segnalazioni emerse, con le relative proposte.

Ciascuna sezione è costituita dai seguenti campi:

- COMMENTO: campo testo in cui riportare una descrizione sintetica delle risultanze dell'analisi svolta.
- EVENTUALI SEGNALAZIONI E PROPOSTE: tabella in cui descrivere eventuali specifiche segnalazioni indicando le relative proposte di risoluzione.
- DOCUMENTAZIONE UTILIZZATA: campo testo in cui riportare i riferimenti ai documenti utilizzati a supporto dell'analisi (solo per sezioni n. 1, 2 e 3).

Si raccomanda che, nel caso in cui il Corso di Studio si articolasse in più percorsi formativi, le eventuali analisi di dettaglio sui singoli percorsi formativi vengano integrate in un unico documento.

Si ricorda che **anche in caso di assenza di criticità rilevate, tutte le sezioni/paragrafi delle relazioni devono essere compilate** inserendo, per esempio, un commento positivo o descrivendo un'eventuale "best practice".

### **SEZIONE 1**

Segnalazione di opportunità di miglioramento e formulazione di eventuali proposte in relazione a:

- efficacia delle attività formative del Corso di Studio e delle relative metodologie didattiche;
- organizzazione didattica del Corso di Studio (distribuzione carico didattico, orari lezioni, etc);
- materiali e ausili didattici e attrezzature, aule, laboratori e aule informatiche, biblioteche e sale studio.

### **SEZIONE 2**

Segnalazione di opportunità di miglioramento e formulazione di eventuali proposte circa esami di profitto e prove finali/tesi in riferimento a:

- validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- organizzazione e calendari degli appelli degli esami di profitto e delle sessioni di laurea.

### **SEZIONE 3**

Segnalazione di opportunità di miglioramento e formulazione di eventuali proposte in relazione ai servizi di contesto [servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi: Orientamento in ingresso, Orientamento e tutorato in itinere, Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno ( tirocini e stage), Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti, Accompagnamento al lavoro (placement)].

### **SEZIONE 4**

Verifica circa la completezza e l'efficacia del monitoraggio annuale e ciclico del CdS svolto dal Gruppo AQD; verifica circa l'adeguatezza degli interventi proposti; eventuali proposte volte a migliorare l'AQ del corso di studio.

**Si raccomanda la massima attenzione nel riportare in questa sezione l'esito della verifica delle azioni correttive/di miglioramento definite nel ciclo precedente, come risultanti dalla SMA- INTEGRATA e dal Rapporto di Riesame Ciclico, in quanto tali riferimenti dovranno essere richiamati, in sintesi, nella "Parte**



generale” della Relazione della CPDS, come sopra riportato.

### **SEZIONE 5**

Verifica dell’effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni pubblicate sul sito web di Ateneo e nella Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS).

### **SEZIONE 6**

Analisi e proposte a partire dai risultati dei questionari di valutazione relativi alla soddisfazione degli studenti e in ordine alla struttura dei questionari, alla modalità di raccolta dei dati e all’utilizzo e diffusione dei risultati.

**Attenzione:** Nei casi in cui le opinioni degli studenti vengano raccolte tramite questionari elaborati ad hoc, occorre indicare nella relazione:

- la struttura del questionario (si suggerisce inoltre di allegare il questionario alla relazione);
- le modalità di raccolta dei dati;
- il numero dei rispondenti in relazione alla numerosità degli studenti del CdS;
- l’eventuale coinvolgimento del Nucleo di Valutazione e/o di altro Ufficio amministrativo competenti nell’elaborazione e somministrazione del questionario.

Tali questionari, in ogni caso, non possono in alcun modo sostituire i questionari di valutazione relativi alla soddisfazione degli studenti elaborati dall’Ateneo, per l’analisi dei relativi fenomeni; questi ultimi – si ricorda – devono essere sempre esaminati e commentati nel relativo paragrafo della relazione e, in caso di assenza di criticità, occorre riportare un commento da cui risulti chiaramente che l’attività di verifica e analisi è stata svolta e non sono emerse criticità.

### **SEZIONE 7**

Altre segnalazioni e proposte specifiche del CdS.

### **SEZIONE 8**

Sintesi delle Segnalazioni e Proposte rilevate.



## **DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO)**

- Relazione della CPDS dell'anno precedente.
- Scheda di monitoraggio annuale del CdS (SMA) – rilasciata da ANVUR.
- Scheda di monitoraggio annuale del CdS con il commento agli indicatori e le azioni correttive.
- Opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche – dati elaborati dall'Ateneo.
- Riscontri forniti dalle Direzioni/Aree amministrative competenti alle segnalazioni di carattere logistico, relative ai servizi comuni e alle dotazioni infrastrutturali, nonché ai servizi di contesto (Report azioni correttive).
- Ordinamenti dei Corsi di studio, piani di studio, programmi degli insegnamenti.
- Scheda SUA-CdS.
- Verbali delle adunanze di Giunta o Consigli di Facoltà Dipartimentale relativi a discussioni o deliberazioni su aspetti attinenti ai Corsi di Studio.

## TITOLO IV

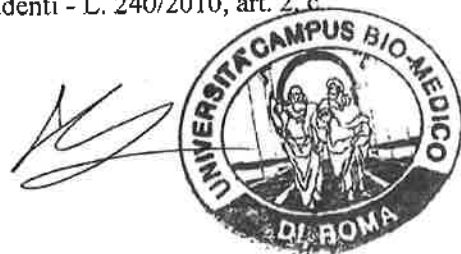
### PROFESSORI E RICERCATORI, PERSONALE NON DOCENTE, STUDENTI

#### Art. 35

##### *Commissione Paritetica docenti-studenti*

1. L'Università costituisce una Commissione Paritetica docenti-studenti per ciascuna Facoltà Dipartimentale.
2. Ciascuna Commissione Paritetica docenti-studenti è nominata per un biennio con Decreto del Rettore, su delibera del Senato Accademico, su proposta del Consiglio della Facoltà Dipartimentale, salvo decadenza.
3. Ciascuna Commissione Paritetica docenti-studenti è composta da:
  - un Docente per ciascun Corso di Studio afferente alla Facoltà Dipartimentale, fatta eccezione per il Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia per il quale è previsto un docente per il primo triennio e un docente per il secondo triennio; il Presidente è designato all'atto della nomina tra i membri docenti.
  - un rappresentante degli studenti di ciascun Corso di Studio afferente alla Facoltà Dipartimentale, fatta eccezione per il Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia per il quale è previsto un rappresentante per il primo triennio e un il rappresentante per il secondo triennio. Il Vice Presidente è designato all'atto della nomina tra i membri studenti.
4. La Commissione Paritetica docenti-studenti, nell'ambito delle attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica e dell'attività di servizio agli studenti - L. 240/2010, art. 2, c. 2 lett. g) - ha il compito di:

Pagina 17 di 27



All. 1 del Decreto del Rettore n. 198 del 30/05/2022

- monitorare il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti;
  - individuare indicatori per la valutazione dei risultati dell'attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti dei professori e dei ricercatori;
  - redigere una relazione annuale che contiene un'analisi dell'offerta formativa e dell'efficacia della sua organizzazione, evidenziandone ove opportuno le criticità;
  - informare il corpo studentesco sulle attività di assicurazione della qualità della didattica dei Corsi di studio, con particolare riferimento all'utilizzazione degli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti.
5. La Commissione Paritetica docenti-studenti si riunisce con cadenza almeno semestrale su convocazione del Presidente.