



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

L'UPO e il sistema AVA
(autovalutazione, valutazione, accreditamento)
4. Commissione Paritetica Docenti-Studenti

aprile 2016

Compiti della CPDS

- La CPDS svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti, durante tutto l'anno accademico
- in particolare, la CPDS
 - prende in considerazione il funzionamento dei corsi di studio, dal progetto all'efficacia della didattica, alle prospettive occupazionali;
 - verifica l'efficacia dei provvedimenti annunciati in sede di riesame e, se necessario, avanza suggerimenti in merito;
 - prende in considerazione gli esiti dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti

Compiti della CPDS

- I compiti della CPDS richiedono un impegno distribuito lungo tutto l'arco dell'anno, e lo svolgimento di riunioni periodiche convocate in modo formale e documentate mediante verbale.
- Composizione della CPDS (una per ogni Dipartimento, una per la Scuola di Medicina): due elementi fondamentali:
 - Rappresentatività dei CdS;
 - Pariteticità docenti-studenti (il numero dei docenti è subordinato al numero degli studenti)

Relazione annuale

- Nella relazione annuale, la CPDS valuta se:
 - il progetto del CdS mantenga la dovuta attenzione alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, individuate tenuto conto delle esigenze del sistema economico e produttivo;
 - i risultati di apprendimento attesi siano efficaci in relazione alle funzioni e competenze di riferimento;
 - l'attività didattica dei docenti, i metodi di trasmissione delle conoscenze e delle abilità, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori, le aule, le attrezzature e i servizi agli studenti svolti da docenti e ricercatori siano efficaci per raggiungere gli obiettivi di apprendimento al livello desiderato;

<segue>

Relazione annuale

- i metodi di esame consentano di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- al Riesame Annuale o Ciclico conseguano efficaci interventi correttivi sui CdS negli anni successivi;
- i questionari relativi alla soddisfazione degli studenti siano efficacemente gestiti, analizzati e utilizzati;
- siano rese effettivamente disponibili al pubblico, mediante una pubblicazione regolare e accessibile delle parti pubbliche della SUA-CdS, informazioni aggiornate, imparziali, obiettive, quantitative e qualitative, su ciascun CdS offerto.

Struttura della relazione annuale

- Tre parti:
 - Una scheda descrittiva iniziale, riportante la composizione della CPDS e le date delle sedute;
 - Una scheda riassuntiva a livello del Dipartimento o della Scuola;
 - Una scheda per ciascun CdS, nella quale vengono presi in considerazione i punti precedentemente elencati

Struttura della relazione annuale (modello UPO)

- Per ciascuno dei punti, il modello
 - Formula domande circostanziate;
 - Indica le fonti da utilizzare
- Buona cosa attenersi al modello proposto (lo schema facilita la lettura e il confronto di più anni)

Gli strumenti

- Le schede SUA-CdS dell'anno in corso e del precedente
- I dati relativi agli studenti, ai laureati e alla situazione occupazionale
- L'esito dei questionari di valutazione della didattica da parte degli studenti (inviato al Presidente della CPDS)
- L'esito dei questionari relativi ai tirocini effettuati presso enti e aziende esterni (inviato al Presidente della CPDS)
- L'ultima relazione annuale del NdV
- L'ultimo Rapporto annuale del Riesame
- L'ultimo Rapporto ciclico del Riesame

Importante!

- Il contributo della componente studentesca è fondamentale e deve essere fortemente incentivato
- Per il predetto motivo, occorre mettere a disposizione degli studenti tutto il materiale disponibile per le analisi necessarie
- La coerenza tra le varie parti e con i documenti utilizzati è fondamentale
- La finalità della relazione NON è promozionale, ma è di segnalare le criticità ed eventuali suggerimenti in merito
- La relazione non richiede approvazione da parte di organi, ma gli organi (di Dipartimento, Scuola e CdS) devono prenderne atto e discuterne i contenuti

Le scadenze

- A meno di proroghe, la scadenza tipica per l'inserimento in Banca dati è fine dicembre
- Prima di allora, confronto con il PQA sulla bozza
- Necessaria redazione della bozza verso fine novembre – inizio dicembre

Dall'esperienza UPO

- Fonti:
 - Utilizzare fonti stabili e verificate dei dati: non le reportistiche interne che si aggiornano automaticamente (Programmazione & Qualità diffonde periodicamente i dati da utilizzare);
 - Il link alle fonti va riportato nella Relazione
- Dati:
 - Con le cautele necessarie (statistiche su piccoli numeri o su campioni non rappresentativi), usiamo quello che abbiamo a disposizione;
 - Non basta un elenco di votazioni medie o percentuali: occorre una analisi;
 - L'analisi richiede un confronto su un arco di più anni, oppure in un contesto sufficientemente ampio di riferimento (Dipartimento, Ateneo, sistema universitario)

Cattivi esempi:

- I dati relativi ai questionari degli studenti sono stati analizzati dal CdS (occorre dire quando e serve un verbale).
- In generale gli studenti ritengono metodi, strumenti e materiali didattici adeguati.
- Non è prevista verifica delle conoscenze all'accesso (ma nella SUA-CdS si afferma che viene effettuato un test).
- Viceversa: è prevista verifica delle conoscenze all'accesso (ma gli studenti intervistati diranno che non è vero).
- Possono partecipare alla prova d'ammissione i cittadini italiani in possesso di titolo di studi superiori rilasciato... (è la legge)
- I contenuti sono *sostanzialmente* coerenti con i risultati attesi.
- È stato promosso un incontro con i docenti... (documentato?)
- È previsto un percorso part-time a 4 o 6 anni (è la legge)