



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

PRESIDIO DI QUALITÀ

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC

Tel. 0161 261503 - Fax 0161 214214

presidio.qualita@uniupo.it

LINEE GUIDA PER L'ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI-STUDENTI

PREMESSA

All'interno dei Dipartimenti (o della Scuola) operano le Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (“CPDS”), che svolgono un ruolo importante di controllo della qualità della formazione (dunque, in ambito AQ). La CPDS ha il compito di redigere annualmente una relazione articolata per corso di studio (“CdS”) che prende in considerazione il complesso dell’offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell’opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli corsi di studio. L’Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (“ANVUR”) raccomanda che il coinvolgimento degli studenti dei singoli CdS nell’analisi dei questionari sia diretto e non mediato da rappresentanti provenienti da altri CdS.

Queste linee guida richiamano i compiti delle CPDS, in particolare (ma non solo) per quanto riguarda la compilazione della relazione annuale. Il Presidente della CPDS dovrà assicurarsi che tutti i componenti prendano visione e comprendano le presenti linee guida.

Segue l'elenco dei paragrafi di cui si compongono queste linee guida.

1. LA COMPOSIZIONE E I COMPITI DELLA CPDS
2. LA RELAZIONE ANNUALE: CARATTERISTICHE E FINALITÀ
3. LA RELAZIONE ANNUALE: INFORMAZIONI PRATICHE PER LA COMPILAZIONE
4. ALCUNI SUGGERIMENTI
5. LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE

1. LA COMPOSIZIONE E I COMPITI DELLA CPDS

La composizione di ogni CPDS prevede, in base all'art. 28 dello Statuto dell'Ateneo, un rappresentante espresso dagli studenti di ciascun CdS afferente al Dipartimento o alla Scuola; la componente docente è designata dall'organo competente del Dipartimento o della Scuola, sentiti i Consigli dei CdS. La composizione deve rispettare il principio di pariteticità, la composizione finale essendo determinata dalla componente studentesca. La pariteticità è da considerarsi elemento sostanziale e non meramente formale della formazione della Commissione. Ne consegue che l'eventuale venir meno della rappresentanza studentesca per via del normale turnover degli studenti (laurea, periodi di congedo all'estero etc.) rende indispensabile l'indizione di elezioni suppletive e la reintegra, quanto prima, della composizione così come prevista per legge e per Statuto di ateneo.

La Commissione elegge al suo interno un Presidente tra il personale docente e un Vice-Presidente tra gli studenti ed è convocata almeno tre volte l'anno.

Al fine di garantirne la terzietà, non possono fare parte delle CPDS i Presidenti dei CdS (o figure equivalenti) e i Direttori di Dipartimento/Scuola. È opportuno che all'inizio di ogni anno accademico le Commissioni, su proposta del Presidente, definiscano un calendario di massima delle sedute che si svolgeranno nell'anno.

Sulla base del citato art. 28 dello Statuto, la CPDS ha il compito di:

- svolgere attività di monitoraggio sull'offerta formativa, sulla qualità della didattica e sull'attività di servizio agli studenti da parte dei docenti, individuando indicatori più appropriati per la valutazione dei risultati delle stesse, anche tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANVUR e dal Nucleo di Valutazione ("NdV");
- formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di CdS;
- formulare proposte per definire le modalità di ammissione ai diversi CdS e i criteri di riconoscimento dei crediti formativi.

Queste attività richiedono un impegno distribuito lungo tutto l'anno, e vanno documentate mediante i verbali delle riunioni.

2. LA RELAZIONE ANNUALE: CARATTERISTICHE E FINALITÀ

La CPDS svolge una funzione di monitoraggio e di valutazione critica delle attività didattiche del Dipartimento/Scuola, in generale, e dei singoli CdS, in particolare, formulando proposte di miglioramento che confluiscono in una Relazione Annuale da inviare al Presidio Qualità di Ateneo ("PQA"), al Senato Accademico e al NdV e che deve essere acclusa alla Scheda Unica Annuale del Corso di Studio ("SUA-CdS").

La Relazione annuale si articola in tre sezioni, la prima contenente informazioni di natura generale, la seconda riguardante aspetti comuni al Dipartimento o alla Scuola, la terza composta di tante schede quanti sono i CdS gestiti dal Dipartimento o dalla Scuola.

Per ogni CdS, la Relazione Annuale 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;
- i metodi di accertamento consentano di verificare correttamente i risultati ottenuti dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- il Monitoraggio Annuale e il Riesame Ciclico individuino efficacemente le criticità e se a ciò 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.

La Relazione Annuale deve fornire elementi concreti ai Presidenti dei CdS affinché propongano e attuino iniziative volte al miglioramento della didattica.

Il contributo della componente studentesca è fondamentale e deve essere fortemente incentivato.

La Relazione Annuale non richiede approvazione da parte dei CdS o del Dipartimento/Scuola; tuttavia, dopo il suo invio al PQA e al NdV, tale Relazione Annuale deve pervenire al Direttore del Dipartimento/Scuola per essere presentata e discussa in una seduta del Consiglio di Dipartimento/Scuola.

Per redigere la Relazione Annuale devono essere analizzati i seguenti documenti:

- scheda SUA-CdS dell'anno accademico appena concluso e dell'anno corrente (es: nel 2022 risulta conclusa la SUA-CdS dell'a.a. 2021/22 e in corso quella dell'a.a. 2022/23);
- risultati dei questionari di valutazione della didattica compilati dagli studenti, reperibili alla pagina <https://valutazioni.uniupo.it/>;
- risultati dei questionari Almalaurea compilati dai laureati (Profilo Laureati, Situazione occupazionale a 1 e 3 anni dalla laurea), raggiungibili anche dalla pagina <http://statistiche-ava.uniupo.it>;
- schede degli insegnamenti (Syllabus), raggiungibili dal sito del CdS;
- ultima relazione annuale del NdV;
- Schema di Rapporto di Riesame Ciclico Corso di Studio Versione del 21/02/2023 https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/Schema-Rapporto-Riesame-Ciclico_CdS_2023_02_21.pdf
- Scheda di Valutazione – Corso di Studio Denominazione (Classi di Laurea) Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023 https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/Scheda_di_valutazione_CdS_2023_02_13.pdf

La CPDS può inoltre richiedere l'accesso a qualsiasi documento ritenga utile per svolgere i suoi compiti istituzionali.

3. LA RELAZIONE ANNUALE: INFORMAZIONI PRATICHE PER LA COMPILAZIONE

Le attività relative alla Relazione Annuale della CPDS si svolgono secondo le scadenze riportate nella seguente Tabella:

Scadenze	Attività
Entro la prima settimana di dicembre	<i>Stesura delle bozze delle Relazioni delle CPDS e consegna delle stesse al Responsabile della Qualità del Dipartimento per la Formazione (RQDF)</i>
Metà dicembre	<i>Verifica delle bozze delle Relazioni delle CPDS da parte del RQDF ed eventuale richiesta di modifiche</i>
Entro la fine di dicembre	<i>Invio al PQA del testo definitivo</i>

La disponibilità di una finestra più ampia rispetto ai termini sopra indicati per l'upload sul sito del ministero del file relativo alla relazione della CPDS (fino a metà gennaio circa) è tecnicamente prevista al solo fine di agevolare il lavoro amministrativo concernente la raccolta e l'inoltro dei files. Questo margine di tempo, pertanto, non può e non deve essere interpretato come possibile ulteriore dilazione dei termini ai fini della redazione e dell'inoltro della relazione da parte delle Commissioni.

Le *Linee guida ANVUR per l'Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari* del 13 febbraio 2023 (si veda la BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE in calce) propongono un modello per la compilazione della sezione relativa ai CdS: va rilevato che i punti indicati non sono esaustivi delle valutazioni che possono essere compiute dalle CPDS, che sono pertanto libere di aggiungere ulteriori considerazioni, se ritenute opportune.

In particolare, si segnala la possibilità che le CPDS evidenzino le buone pratiche e gli standard di qualità cui si sono ispirate nell'esercizio della propria funzione, nonché le azioni utili intraprese con gli altri organi di AQ per il miglioramento delle performance dell'attività didattica.

Come anticipato, il testo della Relazione Annuale prevede diverse sezioni:

- 1) Sezione 1 -> relativa alla composizione e all'attività della CPDS;
- 2) Sezione 2 -> relativa alla parte generale della didattica del Dipartimento;
- 3) Sezione 3 -> relativa alla parte specifica per ogni CdS attivo (sono esclusi quelli ad esaurimento) comprensiva dei quadri A-F, indicati nell'allegato 7 alle Linee guida ANVUR predette:

A	Analisi e proposte su <u>gestione e utilizzo dei questionari</u> relativi alla soddisfazione degli studenti.
B	Analisi e proposte in merito a materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato.
C	Analisi e proposte sulla validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi.

D	Analisi e proposte sulla completezza e sull'efficacia del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico.
E	Analisi e proposte sull'effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS.
F	Ulteriori proposte di miglioramento.

I testi devono essere quanto più possibile sintetici e chiari (max 1000 caratteri, spazi inclusi, per ogni punto).

Criticità e suggerimenti devono essere chiari e facilmente individuabili.

Il modello di compilazione della relazione è allegato alle presenti linee guida.

4. ALCUNI SUGGERIMENTI

Occorre tenere ben presente quale sia lo scopo della Relazione annuale, che non è promozionale o auto-elogiativo, bensì di aiutare l'Ateneo, i Dipartimenti, la Scuola e i Corsi di Studio ad individuare eventuali malfunzionamenti, tramite segnalazione proveniente dai principali destinatari della formazione erogata (ossia, gli studenti) e dai rappresentanti del corpo docente nei vari CdS. Dunque, la relazione riveste soprattutto un ruolo tecnico, il che implica anche la necessità di un metodo e di un linguaggio appropriati, possibilmente di natura quantitativa e comunque non generica o approssimativa.

Evitare le ovvietà (che la valutazione del grado di apprendimento di una materia sia effettuata in trentesimi è sicuramente vero, ma non aggiunge nulla di utile per gli scopi descritti).

Evitare le incoerenze, sia tra due parti della Relazione che tra questa e altri documenti prodotti in ambito AQ (se la Relazione afferma che i materiali messi a disposizione, i locali e le attrezzature sono adeguati al raggiungimento dei risultati attesi, lo stesso deve risultare, ad esempio, dalla SUA-CdS). Al contempo appare utile evitare le ripetizioni, specie con riferimento alle diverse sezioni (e.g., in particolare, sezione 2 e sezione 3) e ai diversi quadri all'interno delle sezioni.

Evitare i riferimenti ad eventi non documentabili (ad esempio, ad incontri estemporanei tra docenti e studenti per risolvere un certo problema: è buona cosa che siano avvenuti, ma sarebbe opportuno che fossero stati convocati, anche solo per mail, e che si fosse mantenuta traccia scritta dei contenuti).

Evitare le segnalazioni di criticità che non siano risolvibili a livello del CdS o del Dipartimento o dell'Ateneo (imputare un malfunzionamento alle politiche adottate dal Governo potrebbe non essere sbagliato, ma la correzione è sicuramente al di fuori della portata dell'Ateneo).

Riportare il link alle fonti dei dati utilizzate: è molto importante che il link sia stabile nel tempo e che né lui né i contenuti a cui rimanda si aggiornino periodicamente. Se la Relazione sarà utilizzata da qualche organismo (NdV, CEV, ...) per effettuare valutazioni, l'organismo in questione deve poter risalire ai valori dei dati utilizzati nella Relazione.

Effettuare analisi dei dati utilizzati, deducendo informazioni significative; evitare semplici elencazioni di valori (che sono ridondanti, se il link funziona).

Se possibile, effettuare confronti dei valori di un certo indicatore su un arco di più anni e con un contesto geografico sufficientemente ampio di riferimento: gli indicatori ANVUR per il monitoraggio annuale si prestano molto bene allo scopo, benché presentino valori non recentissimi.

Inoltre il file in versione definitiva possibilmente in formato .pdf per il caricamento sulle relative piattaforme.

Concludiamo con alcuni suggerimenti relativi ai quadri della Sezione 3.

- Quadro A. La Commissione si esprime prioritariamente sulla gestione dei questionari e sull'utilizzo dei risultati; se lo ritiene opportuno, può segnalare situazioni meritevoli di attenzione da parte del CdS che emergano dall'analisi dei risultati (messi a disposizione dall'ufficio Data Mining and Managing di Ateneo).
- Quadri B e C. In entrambi i casi, il metro di confronto è rappresentato dai risultati di apprendimento attesi: ad esempio, se tra questi la SUA-CdS elenca dei risultati collegati a prove pratiche, occorre che siano disponibili le strutture e le attrezzature necessarie al loro svolgimento; inoltre, occorre che i metodi di accertamento prevedano modalità specifiche per le prove pratiche.
- Quadro D. La Commissione deve avere accesso al materiale da esaminare. Eventuali criticità relative al sovrapporsi di termini e scadenze saranno tempestivamente affrontate con il supporto eventuale del PQA.
- Quadro E. Il riferimento è il contenuto del sito University: occorre prenderne visione e commentare la qualità delle informazioni ivi reperibili (sono corrette? sono complete? sono chiare? ...), possibilmente evitando risposte sistematicamente riducibili ad un monosillabo affermativo.
- Quadro F. Ad esempio, la CPDS può esprimersi in merito al fatto che:
 - le consultazioni con le parti interessate siano state efficaci e abbiano fornito al CdS utili indicazioni;
 - il progetto del CdS mantenga la dovuta attenzione alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, individuate in base alle esigenze del sistema economico e produttivo;
 - i risultati di apprendimento attesi siano coerenti con le funzioni e le competenze di riferimento;
 - le schede degli insegnamenti siano correttamente compilate, secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida disponibili presso il sito di AQ dell'Ateneo.

A proposito dell'ultimo punto (riguardante le schede degli insegnamenti), va precisato che il monitoraggio sistematico delle schede è compito del CdS: il ruolo della CPDS può consistere nel richiamare l'attenzione su casi segnalati dagli studenti ovvero su situazioni carenti emerse da un esame a campione.

In considerazione dell'implementazione progressiva delle nuove Linee Guida concernenti AVA3 e dell'acquisizione delle migliori pratiche al riguardo il PQA si riserva di aggiornare ulteriormente il presente documento anche in corso d'anno, onde renderlo sempre perfettamente coerente con la prassi e l'interpretazione condivisa dell'AQ nell'ambito descritto.

5. LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE

Elenchiamo i principali riferimenti, in forma di collegamento al corrispondente documento.

- a. Decreto Autovalutazione, Valutazione, Accredimento Iniziale e Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio del 14 ottobre 2021, n. 1154 <https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2021-10/Decreto%20ministeriale%20n.1154%20del%2014-10-2021.pdf>;
- b. Accredimento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari - Linee Guida per l'autovalutazione e la Valutazione del Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 3 del 12 gennaio 2023 https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/AVA3_LG_Autovalutazione_Valutazione_2023_01_12.pdf;
- c. Accredimento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari - Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 26 del 13 febbraio 2023 https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2023/02/AVA3_LG_Atenei_2023_02_13.pdf;
- d. Statuto dell'Università del Piemonte Orientale: https://www.uniupo.it/sites/default/files/elfinder_library/statuto_em1.pdf;
- e. Relazione annuale del Nucleo di Valutazione: <https://www.uniupo.it/il-multicampus/come-siamo-strutturati/organ-di-ateneo/nucleo-di-valutazione>
- f. Le schede SUA-CdS sono visibili all'indirizzo <http://www.universitaly.it/index.php/offerta/cercaUniv>, selezionando il nostro Ateneo e quindi il CdS desiderato.
- g. Per i descrittori di Dublino si veda <http://www.quadrodeitoli.it/descrittori.aspx?descr=172&IDL=1>.

Testo approvato nella seduta del Presidio di Qualità del 17 maggio 2023.