UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

PRESIDIO DI QUALITÀ
Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
presidio.qualita@uniupo.it

LINEE GUIDA PER L'ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE PARITETICA DI ATENEO PER LA DIDATTICA E DELLE COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI-STUDENTI

1. PREMESSA

Obiettivo del presente documento è la messa a disposizione di Linee Guida per le attività delle Commissione Paritetiche Docenti-Studenti e della Commissione Paritetica di Ateneo per la Didattica, in particolare ai fini della redazione della Relazione Annuale.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

La legge 240/2010, all'articolo 2, comma 2, lettera g), prevede l'istituzione delle CPDS e statuisce quanto segue:

"È istituita in ciascun Dipartimento, ovvero in ciascuna delle strutture di cui alle lettere c) ovvero e) (le Scuole o altre strutture di coordinamento didattico), senza maggiori oneri a carico della finanza pubblica, **una commissione paritetica docenti-studenti**, competente a svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori; a individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse; a formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio."

Il D.lgs. 19/2012 dedica l'articolo 13 alle CPDS, delineandone in modo preciso le principali funzioni:

"… redigono **una relazione annuale** che contiene proposte al nucleo di valutazione interna nella direzione del miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, anche in relazione ai risultati ottenuti nell'apprendimento, in rapporto alle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale, nonché alle esigenze del sistema economico e produttivo. L'elaborazione delle proposte avviene previo monitoraggio degli indicatori di competenza e anche sulla base di questionari o interviste agli studenti, preceduti da un'ampia attività divulgativa delle politiche qualitative dell'ateneo, in modo da rendere gli studenti informati e consapevoli del sistema di qualità adottato dall'ateneo. La relazione delle commissioni paritetiche docenti-studenti viene trasmessa ai nuclei di valutazione interna e al senato accademico entro il 31 dicembre di ogni anno".

Secondo quanto espresso nelle Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (Delibera del Consiglio Direttivo n. 189 dell'8 agosto 2024):

"Le CPDS costituiscono **il primo e più immediato livello di autovalutazione**: recepiscono infatti l'esperienza diretta dell'andamento dei **corsi di studio**. 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 nelle CPDS di un'adeguata rappresentanza dei Corsi di Studio, con particolare riferimento ai rappresentanti degli studenti."

Nelle suddette Linee Guida, inoltre, l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) stabilisce che gli Atenei possano prevedere CPDS a diversi livelli:

- ✓ a **livello di Dipartimento/Scuola**
- ✓ a **livello di struttura di raccordo didattico**

In UPO, in base agli artt.21 e 28 dello Statuto di Ateneo sono previste rispettivamente la Commissione Paritetica di Ateneo per la Didattica (CPDA) e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS), una per ogni Dipartimento.

3. COMPOSIZIONE E COMPITI DELLA CPDA

La Commissione Paritetica di Ateneo per la Didattica prevista dall'art. 21 dello Statuto è **nominata dal Rettore** ed è composta da un **rappresentante dei professori di ruolo o dei ricercatori e da un rappresentante degli studenti designati dai rispettivi Consigli di Dipartimento**. La Commissione elegge al proprio interno un professore di ruolo o un ricercatore confermato come Presidente e uno studente come Vicepresidente.

Da statuto la Commissione Paritetica di Ateneo per la Didattica:

- redige e approva una relazione annuale sulla didattica e sul complesso dei servizi forniti agli studenti che è trasmessa al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione, chiamati a pronunciarsi sul merito delle proposte e degli eventuali rilievi;
- formula proposte agli Organi di Ateneo per l'organizzazione e la gestione di un servizio di informazione sulle iniziative di interscambio e di mobilità degli studenti a livello nazionale, comunitario e internazionale;
- formula proposte per lo svolgimento di attività nei settori della cultura, dello sport e del tempo libero;
- formula proposte per la promozione dell'immagine dell'Ateneo come centro di attività didattica ad alta qualificazione, attivando le opportune iniziative e i necessari collegamenti;
- formula proposte a tutti gli Organi accademici su argomenti inerenti l'attività didattica, i servizi agli studenti e il diritto allo studio;

- formula proposte in merito alle variazioni delle contribuzioni studentesche, alla regolamentazione della concessione di borse di studio e sussidi agli studenti forniti dall'Ateneo; sui bandi di attività cui possono partecipare gli studenti e le loro associazioni;
- propone agli Organi accademici competenti criteri generali per la programmazione delle attività autogestite degli studenti e delle loro associazioni e per la ripartizione dei fondi, anche attraverso appositi bandi di cui al regolamento di Ateneo per le attività culturali e ricreative;
- propone indagini conoscitive sugli argomenti inerenti le attività didattiche, i servizi agli studenti e il diritto allo studio.

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

4. COMPOSIZIONE E COMPITI DELLA CPDS

La composizione di ciascuna CPDS prevede una presenza paritaria di docenti e studenti.

Ai sensi dell'art. 28 dello Statuto dell'Ateneo, **i docenti sono designati dalla Giunta di Dipartimento o della Scuola**, sentiti i Consigli di Corso di Studio, ove istituiti. **La componente studentesca**, il cui numero definisce la composizione finale, è **scelta mediante elezione**. Ciascun Corso di Studio afferente al Dipartimento o alla Scuola esprime un rappresentante. La Commissione è nominata dal Direttore del Dipartimento o dal Presidente della Scuola.

La composizione deve rispettare il principio di pariteticità. La pariteticità è da considerarsi elemento sostanziale e non meramente formale della composizione 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.

Tuttavia, secondo le linee guida AVA 3 "Le CPDS operano a livello di Dipartimento/Facoltà/Scuola/Struttura di Coordinamento, con la maggiore rappresentanza possibile di studenti dei Corsi di Studio, e possono organizzarsi in sottocommissioni, laddove non vi siano studenti per ogni Corso 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".

In caso di necessità o in assenza temporanea di rappresentanti degli studenti, si consiglia di rivolgersi al PQA per individuare la procedura più appropriata, così da garantire la continuità operativa delle CPDS.

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.

Al suo interno, la Commissione elegge un Presidente, scelto tra i docenti, e un Vicepresidente, scelto tra gli studenti. Essa **si riunisce almeno tre volte** l'anno su convocazione del Presidente e può essere ulteriormente convocata, con specifica indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

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. La documentazione costante garantisce trasparenza, tracciabilità delle decisioni e continuità nelle attività, facilitando il monitoraggio dei progressi e la condivisione delle responsabilità.

5. RELAZIONE ANNUALE DELLA CPDA: CARATTERISTICHE E FINALITÀ

La Commissione Paritetica di Ateneo per la Didattica (CPDA) redige ogni anno una relazione sulla didattica e sull'insieme dei servizi offerti agli studenti. Durante la sua riunione di insediamento (15/02/2024), la CPDA ha *dato mandato*, in coerenza con le linee guida AVA 3, alle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) di predisporre, relativamente al proprio Dipartimento/Scuola e ai corsi di studio afferenti, la relazione annuale, come regolarmente svolto negli anni precedenti.

Le relazioni prodotte annualmente dalle CPDS saranno quindi raccolte dalla CPDA, che provvederà a redigere una relazione di sintesi con l'obiettivo di offrire una visione d'insieme utile all'elaborazione di strategie di Ateneo e al miglioramento della qualità della didattica.

Per agevolare tale attività, la CPDA ha predisposto un *template* per la stesura della propria relazione. Tale strumento consentirà di evidenziare in maniera uniforme i punti di forza e le criticità comuni, da riportare nella relazione annuale della stessa CPDA.

In conformità con lo Statuto di Ateneo, una volta redatta e approvata la relazione annuale sulla didattica e sui servizi agli studenti, la CPDA la trasmetterà all'ufficio Coordinamento Ordinamenti Didattici entro fine gennaio che provvederà ad inoltrarla al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione, al Nucleo di Valutazione e al Presidio di Qualità.

6. RELAZIONE ANNUALE DELLA CPDS: CARATTERISTICHE E FINALITÀ

Secondo le linee guida AVA 3, le CPDS redigono annualmente una relazione sulla base principalmente delle SUA dei Corsi di Studio (CdS), delle rilevazioni delle opinioni degli studenti e di altre fonti disponibili istituzionalmente (si veda oltre, in questo paragrafo). Le CPDS valutano se il progetto del Corso di Studio tiene conto:

- delle esigenze del sistema economico e produttivo in termini di prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale;
- se i risultati di apprendimento attesi sono efficaci in relazione alle funzioni e competenze di riferimento; se l'attività didattica dei docenti, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori, le aule, le attrezzature sono efficaci per raggiungere gli obiettivi di apprendimento;
- se i metodi di esame consentono di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- se al riesame annuale di cui alle Schede di monitoraggio annuale conseguono efficaci interventi correttivi sui Corsi di Studio;
- se i questionari di rilevazione delle opinioni degli studenti sono efficacemente gestiti, analizzati e utilizzati;
- se l'Ateneo rende effettivamente disponibili al pubblico le informazioni quantitative e qualitative di ciascun Corso di Studio, nell'ambito degli obblighi di trasparenza e al fine di consentire un'ampia consultazione delle parti interessate.

La Relazione della CPDS, **basata su elementi di analisi indipendente** (e non solo sui Rapporti di Riesame dei Corsi di Studio), deve essere trasmessa **entro le scadenze stabilite annualmente dall'Ateneo, nel mese di dicembre,** all'ufficio **Coordinamento Ordinamenti Didattici** Che provvederà ad inviarla **al Senato Accademico, al Nucleo di Valutazione, al PQA, alla CPDA e ai CdS**, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento (in collaborazione con la CPDS stessa e/o con altra rappresentanza studentesca). Gli aspetti rilevanti di tale processo devono essere evidenziati sia nelle Relazioni del NdV sia nei Rapporti di Riesame ciclico.

La Relazione annuale è articolata in tre sezioni: la prima raccoglie informazioni di carattere generale, la seconda riguarda aspetti comuni al Dipartimento o alla Scuola, mentre la terza è costituita da un numero di schede pari ai CdS gestiti dal Dipartimento o dalla Scuola.

Per ciascun 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 in relazione alle esigenze del sistema economico e produttivo;
- i risultati di apprendimento attesi siano coerenti ed efficaci rispetto alle funzioni e alle 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 forniti

da docenti e ricercatori risultino adeguati al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato;

- i metodi di verifica adottati consentano di accertare correttamente i risultati conseguiti dagli studenti in rapporto agli obiettivi formativi previsti;
- il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico identifichino in modo efficace le criticità e conducano a interventi correttivi adeguati sui CdS negli anni successivi;
- i questionari sulla soddisfazione degli studenti siano gestiti, analizzati e utilizzati in maniera efficace;
- siano rese disponibili al pubblico, attraverso la 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 affinché si possano apportare reali miglioramenti alla didattica.

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

La Relazione Annuale non prevede un'approvazione formale da parte dei CdS o del Dipartimento/Scuola; tuttavia, dopo il suo invio al Senato, al NdV, al PQA, alla CPDA, il PQA richiede che tale Relazione Annuale pervenga anche al Direttore del Dipartimento/Scuola per essere presentata e discussa in una seduta del Consiglio di Dipartimento/Scuola.

Per redigere la Relazione Annuale viene richiesto di analizzare i seguenti documenti:

- scheda SUA-CdS dell'anno accademico appena concluso e dell'anno corrente (es: nel 2025 risulta conclusa la SUA-CdS dell'a.a. 2024/25 e in corso quella dell'a.a. 2025/26);
- 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 (https://www.uniupo.it/it/ateneo/come-siamo-strutturati/organi-di-ateneo/nucleo-di-valutazione)
- schema di Rapporto di Riesame Ciclico Corso di Studio Versione del 21/02/2023 https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/_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/sites/default/files/2025-01/Scheda_di_valutazione_CdS_2023_02_13.pdf

Le CPDS possono, inoltre, richiedere l'accesso a qualsiasi documento ritengano utili per svolgere i propri compiti istituzionali.

7. RELAZIONE ANNUALE: INFORMAZIONI PRATICHE PER LA COMPILAZIONE

Le attività relative alla Relazione Annuale della CPDS si svolgono secondo lo scadenziario annuale inviato dalla divisione didattica, indicativamente riportate nella seguente Tabella:

Scadenze	Attività
Entro metà novembre	*Stesura delle bozze delle Relazioni delle CPDS e consegna delle stesse al Responsabile della Qualità del Dipartimento per la Formazione (RQDF)*
Entro fine novembre	*Verifica delle bozze delle Relazioni delle CPDS da parte del RQDF ed eventuale richiesta di modifiche*
Entro metà dicembre	*Invio all'ufficio Coordinamento Ordinamenti Didattici*

Le Linee guida ANVUR per l'Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (4 aprile 2024, cfr. BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE in calce) propongono un modello per la compilazione della sezione relativa ai CdS. È opportuno sottolineare che i punti indicati non esauriscono le possibili valutazioni delle CPDS, le quali restano libere di integrare con ulteriori considerazioni, se ritenute utili.

In particolare, le CPDS possono mettere in evidenza:

- le buone pratiche e gli standard di qualità adottati nello svolgimento della propria funzione;
- le azioni realizzate in collaborazione con gli altri organi di AQ per il miglioramento delle performance didattiche.

Il testo della Relazione Annuale è articolato in più sezioni:

1. Sezione 1 – Composizione e attività della CPDS.
2. Sezione 2 – Parte generale relativa alla didattica del Dipartimento.
3. Sezione 3 – Parte specifica per ciascun CdS attivo (esclusi quelli ad esaurimento), comprensiva dei quadri A-F riportati nell'allegato 7 alle Linee guida ANVUR:
   a. Analisi e proposte sulla gestione e sull'utilizzo dei questionari di soddisfazione degli studenti.

b. Analisi e proposte su materiali e ausili didattici, laboratori, aule e attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi formativi.
c. Analisi e proposte sulla validità dei metodi di verifica delle conoscenze e competenze in rapporto ai risultati di apprendimento attesi.
d. Analisi e proposte sulla completezza ed efficacia del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico.
e. Analisi e proposte sulla disponibilità e correttezza delle informazioni pubbliche della SUA-CdS.
f. Ulteriori proposte di miglioramento.

I testi devono essere redatti in modo sintetico e chiaro, con un limite massimo di 1.000 caratteri (spazi inclusi) per ciascun punto. Le criticità e i suggerimenti vanno esposti in maniera netta e facilmente individuabile.

Il modello di compilazione della Relazione è allegato alle presenti Linee guida.

8. ALCUNI SUGGERIMENTI

È opportuno tenere presente che la **Relazione annuale** non ha finalità promozionali bensì quella di supportare l'Ateneo, i Dipartimenti, la Scuola e i Corsi di Studio nell'individuazione di eventuali criticità, grazie alle segnalazioni provenienti dai principali destinatari della formazione (le studentesse e gli studenti) e dai rappresentanti del corpo docente nei CdS. La Relazione riveste dunque un ruolo prevalentemente **tecnico**, il che implica l'adozione di un metodo rigoroso e di un linguaggio appropriato, preferibilmente di natura quantitativa, evitando formulazioni generiche o approssimative.

Occorre in particolare:

- **Evitare ovvietà**, ossia informazioni autoevidenti che non apportano valore aggiunto (ad esempio, la constatazione che la valutazione degli esami avvenga in trentesimi).
- **Evitare incoerenze**, sia interne alla Relazione, sia rispetto ad altri documenti prodotti in ambito AQ. Ad esempio, se nella Relazione si afferma che materiali, spazi e attrezzature sono adeguati, ciò deve risultare anche dalla SUA-CdS.
- **Evitare ripetizioni**, in particolare tra le diverse sezioni (es. Sezione 2 e Sezione 3) e tra i quadri che le compongono.
- **Evitare riferimenti ad eventi non documentabili**: se si richiamano incontri tra docenti e studenti per la risoluzione di problemi, essi devono risultare formalmente convocati (anche solo tramite e-mail) e corredati da un minimo di tracciabilità scritta.

- **Evitare segnalazioni di criticità non affrontabili a livello di CdS, Dipartimento o Ateneo**: attribuire disfunzioni a scelte governative può essere legittimo, ma esula dalle possibilità di intervento degli organi accademici.

Inoltre, è necessario:

- **Indicare i link alle fonti dei dati utilizzati**, assicurandosi che siano stabili e non soggetti ad aggiornamenti automatici; ciò consente agli organismi di valutazione (NdV, CEV, ecc.) di risalire ai dati originari.
- **Accompagnare i dati con un'analisi interpretativa**, evitando semplici elencazioni ridondanti.
- **Favorire confronti temporali e contestuali**, utilizzando serie storiche pluriennali e riferimenti territoriali ampi; in tal senso, gli indicatori ANVUR del monitoraggio annuale rappresentano un valido riferimento, pur se non sempre aggiornati all'ultimo anno.
- **Trasmettere il documento in versione definitiva in formato PDF**, per consentirne il caricamento sulle piattaforme dedicate.

Suggerimenti specifici per i quadri della Sezione 3

- **Quadro A** – La Commissione è chiamata a esprimersi prioritariamente sulla gestione dei questionari e sull'utilizzo dei relativi risultati. Può inoltre segnalare, se opportuno, criticità o elementi di attenzione per il CdS, emergenti dall'analisi dei dati forniti dal Settore centrale Accreditamento, Qualità e Analisi di Ateneo.
- **Quadri B e C** – Il confronto deve avvenire in riferimento ai risultati di apprendimento attesi. Ad esempio, se la SUA-CdS prevede esiti formativi legati a prove pratiche, devono risultare disponibili le strutture e le attrezzature adeguate e i metodi di accertamento devono contemplare modalità specifiche per tali prove.
- **Quadro D** – La Commissione deve poter accedere integralmente al materiale da esaminare. Eventuali criticità dovute al sovrapporsi di scadenze o termini devono essere affrontate tempestivamente, con il possibile supporto del PQA.
- **Quadro E** – Il riferimento è rappresentato dalle informazioni pubblicate sul sito Universitaly. Occorre verificarne e commentarne la qualità in termini di correttezza, completezza e chiarezza, evitando risposte ridotte a un mero monosillabo affermativo.
- **Quadro F** – La CPDS può ad esempio pronunciarsi su:
    - l'efficacia delle consultazioni con le parti interessate e il contributo fornito al CdS;
    - la coerenza del progetto formativo con le esigenze occupazionali, professionali e di sviluppo personale;

- la congruenza tra i risultati di apprendimento attesi e le funzioni/competenze di riferimento;
- la corretta compilazione delle schede degli insegnamenti, secondo le Linee guida pubblicate nel sito AQ dell'Ateneo.

Con riferimento a quest'ultimo punto, si precisa che il **monitoraggio sistematico delle schede degli insegnamenti è compito del CdS**. La CPDS può comunque richiamare l'attenzione su criticità segnalate dagli studenti o su carenze rilevate mediante analisi a campione.

9. LA BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE

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

a) Decreto Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento 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) ANVUR, Linee Guida per l'Autovalutazione e la Valutazione del Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 62 del 4 aprile 2024) https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/AVA3-LG-Autovalutazione_Valutazione-2024-04-04.pdf
c) ANVUR, Linee Guida per il sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei (approvate con Delibera del Consiglio Direttivo n. 189 dell'8 agosto 2024) https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/AVA3_LG_Atenei_2024_08_08.pdf
d) ANVUR, Linee Guida per il sistema di Assicurazione della Qualità dei Corsi di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia (LM-41) (approvate con Delibera del Consiglio Direttivo n. 189 dell'8 agosto 2024) https://www.anvur.it/sites/default/files/2025-01/AVA3_LG_Medicina_2024_08_08.pdf
e) Statuto dell'Università del Piemonte Orientale: https://www.uniupo.it/it/ateneo/come-siamo-strutturati/lo-statuto
f) Relazione annuale del Nucleo di Valutazione: https://www.uniupo.it/il-multicampus/come-siamo-strutturati/organi-di-ateneo/nucleo-di-valutazione
g) Le schede SUA-CdS sono visibili all'indirizzo https://www.universitaly.it/ selezionando il nostro Ateneo e quindi il CdS desiderato.
h) Per i descrittori di Dublino si veda https://www.edverso.org/quadro-dei-titoli-italiani

Testo approvato nella seduta del Presidio di Qualità del 18 settembre 2025.

.

UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

PRESIDIO DI QUALITÀ
Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
presidio.qualita@uniupo.it

APPENDICE 1: MODELLO RELAZIONE ANNUALE COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI (CPDS)

Sezione 1

Parte generale

DOCENTI		STUDENTI	
Nome	**CdS**	**Nome**	**CdS**

La CPDS è stata nominata nella sua attuale composizione nel Consiglio di Dipartimento del _____ .

La CPDS si è riunita nelle seguenti date (indicare data e modalità delle riunioni effettuate nel corso dell'ultimo anno):

1) ……

2) ……

3) ……

I verbali delle riunioni sopraelencate sono disponibili on line all'indirizzo _____ .

Eventuali problematiche emerse relativamente all'attività della CPDS (es. composizione, scarsa partecipazione da parte degli studenti…).

In caso siano emersi problemi:

- *fare un breve elenco*
- *indicare se e come si è cercato di risolverli*
- *indicare se le azioni intraprese sono state efficaci o quando è prevedibile valutarne la efficacia.*

Sezione 2

PARTE COMUNE AI CdS AFFERENTI AL DIPARTIMENTO/SCUOLA

Considerazioni generali sulla gestione dell'attività didattica del Dipartimento/Scuola prendendo in considerazione punti di forza e di debolezza trasversali a più CdS. Per ogni punto elencare in modo chiaro ed esplicito le criticità emerse e indicare le conseguenti proposte di miglioramento.

(max. 3000 caratteri, spazi inclusi)

1. *Il Dipartimento/Scuola ha una politica di qualità della didattica per favorire lo studente nel raggiungimento degli obiettivi formativi? (es. attività di orientamento, test di ingresso, attività di tutoraggio per ridurre tasso di abbandono e/o per favorire il raggiungimento del titolo nei tempi previsti….)*
2. *Emergono delle criticità di natura generale nella gestione dei CdS da parte del Dipartimento/Scuola (aule, biblioteche, sale studio, spazi comuni …)*
3. *L'organizzazione dei calendari delle attività formative, di verifica dell'apprendimento e delle sessioni di laurea è ritenuta adeguata? (es. la distribuzione dei CFU tra semestri nello stesso anno di corso è bilanciata?).*
4. *I servizi di supporto forniti dall'Ateneo e/o dal Dipartimento sono ritenuti adeguati per le esigenze dei CdS (es. segreterie studenti, coordinatori didattici, ufficio stage/tirocini…)?*
5. *Il Dipartimento/Scuola interviene con una analisi critica dei risultati dei questionari di valutazione degli studenti? Se sì, come?*
6. *Il Dipartimento/ Scuola analizza pubblicamente (es. durante un apposito Consiglio di Dipartimento/ Scuola) la relazione della CPDS? Sulla base delle criticità evidenziate dalla CPDS, il Dipartimento/ Scuola attua azioni correttive/migliorative?*

Sezione 3

PARTE RELATIVA AL SINGOLO CdS

Per ogni punto stilare un breve commento; in caso di criticità, elencarle in modo chiaro ed esplicito e indicare eventuali proposte di miglioramento (*max 1000 caratteri per punto, spazi inclusi*).

A.	**Analisi e proposte su gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti.**

Testo:

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.**

Testo:

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

Testo:

D.	**Analisi e proposte sulla completezza e sull'efficacia del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico.**

Testo:

E.	**Analisi e proposte sull'effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS.**

Testo:

F.	**Ulteriori proposte di miglioramento.**

Testo: