



COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI STUDENTI (CPDS)

LINEE GUIDA

1. Introduzione

La Commissione Paritetica Docenti-Studenti (**CPDS**), istituita con la L. 240/2010, è una commissione composta da docenti e studenti in pari numero, che

- svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
- individua e monitora indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse;
- formula pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio.

Le Linee guida ANVUR del 10 agosto 2017¹ sottolineano il ruolo della CPDS nel valutare il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando eventuali problemi specifici ai singoli CdS.

Queste funzioni vengono svolte prevalentemente tramite l'adempimento di un compito fondamentale della CPDS, cioè la redazione di una **Relazione annuale** (vd. § 3 e Allegato 1) per ogni CdS, da consegnare nel mese di dicembre.

La CPDS è regolata dallo Statuto e dal Regolamento generale dell'Ateneo, oltre che dai Regolamenti dipartimentali.

Lo **Statuto**, in vigore dal 30 novembre 2018², stabilisce all'**Articolo 13 - Commissione paritetica docenti-studenti**: "In ogni Dipartimento è istituita la Commissione paritetica docenti-studenti competente a svolgere, secondo le vigenti disposizioni di Legge, attività di valutazione, consultazione e controllo sulle attività didattiche e di servizio agli studenti e studentesse. La Commissione è costituita da una rappresentanza paritetica di docenti, designati dal Consiglio di Dipartimento, e di studenti e studentesse, eletti secondo le previsioni di cui al Regolamento Generale di Ateneo, che stabilisce altresì la composizione numerica, la durata in carica e le modalità di funzionamento dell'organo".

¹ Il documento ANVUR "Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari: linee guida" (in genere conosciuto come "AVA2"; ultima versione: 10/08/2017) specifica in modo nuovo il ruolo della CPDS.

² Emanato con Decreto Rettoriale n.138/2012 del 2 aprile 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n.89 del 16 aprile 2012, e modificato con Decreto Rettoriale n.548/2018 del 6 novembre 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n.266 del 15 novembre 2018.



Il **Regolamento generale di Ateneo**, in vigore dal giorno 1 gennaio 2019³, stabilisce all' **Articolo 72 - Commissione paritetica docenti-studenti**: “1. La Commissione paritetica docenti-studenti, di cui all'Articolo 13 dello Statuto, è composta da almeno due docenti per ogni struttura didattica istituita all'interno del Dipartimento e da un pari numero di studenti e studentesse, nel rispetto dei principi dell'articolo 34, comma 1, dello Statuto. 2. I docenti sono designati dal Consiglio di Dipartimento su proposta delle strutture didattiche. 3. La durata della Commissione paritetica è di due anni dalla sua nomina. Il mandato è rinnovabile per una sola volta. 4. La Commissione paritetica elegge tra i docenti al suo interno un coordinatore, che la convoca almeno due volte all'anno, definendo l'ordine del giorno delle riunioni”.

I **regolamenti dei singoli dipartimenti** specificano la Composizione della Commissione paritetica docenti-studenti e le Competenze della Commissione paritetica docenti-studenti; vd. <https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti/regolamenti-dei-dipartimenti>

2. Indicazioni operative per CPDS, Dipartimenti e Scuole

- Riportare sulle pagine web del **Dipartimento** la **composizione** di ciascuna CPDS e un contatto (e.g. e-mail), per raccogliere osservazioni e suggerimenti.
- Si invitano i Dipartimenti e le Scuole a dare **ampia informazione** riguardo al ruolo delle CPDS e al funzionamento del sistema di qualità, in particolare gli studenti, prevedendo specifici momenti di informazione (per es. durante le giornate di orientamento/benvenuto delle matricole) e/o “solleciti” periodici, e.g. tramite i tutor, i canali informativi utilizzati da docenti e scuole (moodle, social network, sito...). I componenti del PQA sono disponibili a supportare tali azioni (e.g. partecipando ad incontri dedicati).
- Le CPDS devono prevedere un **calendario di incontri periodici** (se ne consigliano almeno quattro, di cui almeno la metà in presenza), distribuiti nel corso dell'a.a.
- La CPDS deve stilare un **verbale sintetico di ogni riunione**, nel quale sia valorizzato l'apporto della componente studentesca; il verbale va condiviso con gli organi delle strutture didattiche e – ove ritenuto opportuno – con PQA e NdV, cosicché tutti i soggetti coinvolti possano avviare le azioni del caso. Le brevi notazioni redatte potranno confluire nella relazione annuale e in eventuali ulteriori comunicazioni alle parti interessate, garantendo continuità, efficacia, trasparenza all'azione della CPDS e all'intero sistema di qualità. Per la stesura dei verbali delle singole riunioni nel corso dell'anno e del verbale conclusivo che accompagna la relazione annuale si veda il modello predisposto nell'Allegato 2.
- Deve essere assicurata una adeguata **copertura di tutti i CdS**, in caso con audizioni di specifiche parti interessate (dai referenti dei CdS, ai Presidenti delle Scuole, ai rappresentanti degli studenti), anche per ottenere un riscontro tempestivo delle azioni migliorative legate alle segnalazioni della CPDS.
- Il **Coordinatore della CPDS** (vd. Regolamento Generale, art. 4) si fa carico del coordinamento delle attività e della gestione della comunicazione.
- I **Rappresentanti degli studenti** svolgono un ruolo chiave in seno alla CPDS, rappresentando con franchezza le istanze degli studenti, operando come attenti osservatori del CdS, partecipando all'analisi (anche attraverso l'ideazione e la realizzazione di “elementi di analisi indipendente”, su cui vd. § 3) e proponendo soluzioni, portando all'attenzione della CPDS

³ Emanato con Decreto Rettorale n.657/2018 del 18 dicembre 2018.



aspetti che soltanto gli studenti possono verificare (ad esempio la corrispondenza tra quanto dichiarato nella scheda di ciascun insegnamento con la prova d'esame effettivamente svolta).

3. La Relazione annuale della CPDS

La relazione annuale è l'esito della continuativa attività di monitoraggio svolta durante l'anno dalla CPDS. La relazione "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 CdS". Non si deve dunque basare solo sulle schede di monitoraggio annuali e i riesami ciclici, ma deve prevedere "elementi di analisi indipendente" (AVA2, p. 20). Questi ultimi possono essere, ad esempio: focus group, verbali di incontri tra studenti organizzati dai rappresentanti degli studenti in CPDS, audizioni, rilevazioni specifiche volte a individuare criticità e soluzioni, eventuale raccolta di opinioni tramite social network.

AVA2 ha predisposto una Scheda per la relazione annuale delle commissioni paritetiche docenti-studenti (allegato 7 di AVA2) che, con le modifiche opportune, viene proposta in chiusura di queste linee guida, con l'invito ad avvalersi del modello che presentiamo (vd. Allegato 1).

Le strutture didattiche devono trasmettere le relazioni annuali agli organi delle strutture didattiche, al Nucleo di Valutazione e al PQA. La relazione annuale sarà oggetto di specifica discussione da parte degli organi delle strutture didattiche competenti, che devono attivarsi per elaborare proposte di miglioramento (in collaborazione con ciascuna CPDS e/o con i rappresentanti degli studenti). Recita ancora AVA2: "Gli aspetti rilevanti di tale processo devono essere evidenziati sia nelle Relazioni del NdV sia nei Rapporti di Riesame ciclico".

È compito di ciascuna CPDS (da svolgersi congiuntamente con Nucleo di Valutazione e PQA), "accertarsi che dall'analisi dei problemi emersi [...] scaturiscano proposte di azioni migliorative plausibili e realizzabili, e che ne venga adeguatamente monitorata l'efficacia" (AVA2, p. 50).

Dunque la CPDS si farà carico di dare conto delle proposte formulate dalla CPDS negli anni precedenti e del loro esito (accoglimento o meno, modalità e tempi di realizzazione), implementando la vigilanza ex post sulle proposte formulate dalla CPDS stessa.

In conclusione, si ricorda di

- svolgere e dare conto dell'analisi e della discussione dei dati provenienti dalle rilevazioni;
- strutturare in modo dettagliato la proposta di azioni di miglioramento, suggerendo azioni concrete, tempistica e modalità della loro realizzazione;
- dare conto delle proposte formulate dalla CPDS negli anni precedenti e del loro esito;
- attenersi scrupolosamente alle linee guida che vengono fornite qui di seguito, negli Allegati 1 e 2.



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PQA
PRESIDIO
DELLA QUALITÀ
DI ATENE0

Allegato 1 – Fac simile cui attenersi

***RELAZIONE ANNUALE
DELLA COMMISSIONE PARITETICA
DOCENTI-STUDENTI***

Anno

Dipartimento di

Corso di Studio

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

Denominazione del Corso di Laurea/Laura magistrale/Laurea magistrale a ciclo unico	Classe	Sede

Composizione della CPDS

Atto di nomina (Numero e data del Decreto di nomina):

	Nome e cognome	Funzione	CdS di afferenza
Docenti		Coordinatore	
		Segretario	
		Membro	
		Membro	
Studenti		Studente	
		Studente	
		Studente	
		Studente	

Calendario delle sedute

	Data	Attività
Seduta 1		
Seduta 2		
Seduta 3		
Seduta 4		

Fonti documentali consultate

Documenti
Scheda SUA-CdS
Scheda di monitoraggio annuale
Rapporto di riesame ciclico
Relazione annuale del Nucleo di Valutazione
Dati Alma Laurea relativi al profilo e condizione occupazionale dei laureati
Questionari di valutazione della didattica
Documenti pubblicati on line dal Presidio di Qualità dell'Ateneo
Aggiungere ogni altro documento ritenuto utile o ulteriori informazioni raccolte autonomamente

Sito web

Indicare il sito web nel quale è riportata la composizione della CPDS e dove sono pubblicati i verbali delle riunioni.

http://

1. Modalità di lavoro della CPDS

Aspetti da considerare

- *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.)*
- *Modalità di raccolta delle osservazioni/segnalazioni pervenute da studenti non della CPDS oltre ai questionari di rilevazione dell'opinione degli studenti (OPIS)*
- *Modalità di restituzione dei risultati del lavoro della CPDS alla generalità degli studenti*
- *Breve descrizione delle eventuali altre attività svolte dalla CPDS diversa da quelle connesse alla Relazione annuale*

Descrizione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo

In caso siano emersi problemi:

- *fare un breve elenco;*
- *indicare se e come gli organi delle strutture didattiche competenti abbiano cercato di risolverli;*
- *indicare se le azioni intraprese sono state efficaci o quando è prevedibile valutarne la efficacia.*

Eventuali suggerimenti e indicazioni di buone pratiche rilevate nei CdS da segnalare al PQA

Inserire testo

CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEL DIPARTIMENTO

1. Processi di gestione per l'assicurazione della qualità (AQ) della didattica di Dipartimento

Aspetti da considerare

- *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?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità

Inserire testo

Suggerimenti

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

- *Il Dipartimento ha messo in atto un processo di gestione dell'organizzazione dei servizi agli studenti?*
- *I servizi degli uffici di riferimento (segreteria studenti, segreteria didattica, eventuale manager didattico, tutor, ecc). sono adeguati alle esigenze dei CdS?*
- *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? ecc ...*
- *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:

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

3. Servizi di supporto forniti dall'Ateneo

Aspetti da considerare

- *I Servizi gestiti dall'amministrazione centrale (a titolo di esempio: orientamento in ingresso e in uscita, Servizio tutorato, Servizio tirocini all'esterno, Servizio mobilità internazionale, Servizio Placement, Servizi Informatici, Sportello studenti diversamente abili ecc.) sono adeguati alle esigenze dei CdS?;*
- *Le segreterie studenti sono ben organizzate e funzionali alle esigenze dei CdS?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità:

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

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

Aspetti da considerare

- *Il Dipartimento analizza pubblicamente la Relazione della CPDS (ad esempio durante un apposito Consiglio)?*
- *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:

Inserire testo

Suggerimenti:

Inserire testo

Fonti documentali

- Verbali dei Consigli di Dipartimento

5. Analisi a livello di Dipartimento delle aule e dei laboratori

Aspetti da considerare

- *Le aule e i laboratori dove si tengono lezioni e esercitazioni sono adeguate alla tipologia di attività didattica?*
- *Le strutture e le risorse di sostegno all'attività didattica (biblioteche, sale studio, aule informatiche, ausili didattici) sono adeguate?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità:

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali

- Scheda 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

Corso di Laurea/Laura magistrale/Laurea magistrale a ciclo unico in.....

1. Qualità dell'organizzazione complessiva del CdS

Aspetti da considerare

- *Il CdS ha messo in atto un processo di gestione dell'organizzazione complessiva del CdS?*
- *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?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità:

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali

- Verbali del Collegio/Consiglio della Struttura Didattica

2. Qualità dell'organizzazione dei servizi agli studenti

Aspetti da considerare

- *Il CdS ha messo in atto un processo di gestione dell'organizzazione dei servizi agli studenti?*
- *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 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:

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali

- [Scheda SUA-CdS, Quadro B5](#)

3. Coerenza nell'erogazione della didattica con quanto programmato nella SUA-CdS e segnalato dalle Parti Interessate**Aspetti da considerare**

- *Le conoscenze richieste o raccomandate in ingresso sono chiaramente individuate, descritte e pubblicizzate?*
- *Per le L e LCU: 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 le LM: sono definiti, pubblicizzati e verificati i requisiti curriculari per l'accesso? È verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati?*
- *Il CdS 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 CdS 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 CdS 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:

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali

- Scheda SUA-CDS
- Schede informativa dei CDS nel portale UNIVERSITALY
- Sito web del Corso di Studio
- Verbali del Collegio/Consiglio della Struttura Didattica

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

Aspetti da considerare

- *il CdS 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 (Syllabus) e vengono espressamente comunicate agli studenti 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 CdS 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?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità:

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali

- Sito web del Corso di Studio
- Scheda SUA-CDS - sezione Qualità – Sezione B “Esperienza dello studente”: Quadro B3 “Docenti titolari di insegnamento” (programmi corsi e CV docenti)
- Verbali del Collegio/Consiglio della Struttura Didattica

5. Analisi della gestione e 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

- *Il CdS analizza i risultati dei questionari per la rilevazione dell'opinione degli studenti sulla didattica? Con quali modalità?*
- *Le modalità di pubblicità e di condivisione delle analisi condotte a partire da tali risultati sono adeguate?*
- *Il CdS ha inserito la valutazione dei questionari di rilevamento dell'opinione studenti nella SMA, come richiesto dal NdV?*
- *Il CdS recepisce i principali problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti mettendo in atto azioni correttive?*
- *Come vengono trattate le informazioni relative ai docenti che ottengono risultati al di sotto*

della media?

- *Il CdS dà conto agli studenti dei risultati della valutazione della didattica e delle azioni intraprese?*
- *Il CdS 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 relativamente all'attività di tirocinio?*
- *Sono adeguatamente analizzati e considerati gli esiti della rilevazione della soddisfazione dei laureandi e dell'occupazione dei laureati? (Indagini ALMALAUREA)*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità:

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali

- Scheda 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
- Verbali del Collegio/Consiglio della Struttura Didattica

6. Analisi e proposte in merito a materiali e ausili didattici

Aspetti da considerare

- *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?*

Analisi della situazione

Inserire testo

Criticità:

Inserire testo

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali:

- Sito web del corso di studio
- Sito web offerta formativa di Ateneo

7. Analisi delle attività di riesame del Corso di studio

Aspetti da considerare

- *Il gruppo di riesame del CdS ha organizzato il lavoro (tempistiche, n. di incontri, collegialità delle attività, discussione dei documenti in CCdS, ecc ...) in maniera efficace?*
- *Relativamente alla SMA:*
 - *Sono individuati i maggiori problemi evidenziati dagli indicatori sentinella forniti dall'ANVUR?*
 - *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 CdS)?*
- *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 CdS)?*
 - *Vi sono evidenze che siano state raccolte e tenute nella debita considerazione le osservazioni degli studenti e dei laureati?*
 - *Vi è documentazione delle attività messe in campo (es. verbali di CCdS, tabelle di monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività, ecc...) e dei risultati ottenuti?*
- *Relativamente alla relazione della CPDS:*
 - *Il CdS analizza pubblicamente la Relazione della CPDS (ad esempio durante un apposito Consiglio)?*
 - *Sulla base delle criticità evidenziate dalla CPDS, il CdS programma delle azioni di miglioramento?*
 - *Il CdS effettua un adeguato monitoraggio (e rendicontazione) di tali attività?*

Suggerimenti

Inserire testo

Fonti documentali:

- [Verbali del Collegio/Consiglio della Struttura Didattica](#)
- [Scheda SUA-CdS](#)
- [Scheda RRC](#)

Allegato 2 – Esempio di verbale di riunione della CPDS

DIPARTIMENTO DI _____

Il giorno __/__/__, presso _____ si è riunita la Commissione paritetica docenti-studenti del Corso di Studio in _____ regolarmente convocata dal Coordinatore con comunicazione del _____ per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni del Coordinatore;
- 2)
- 3)

Sono presenti (assenti, assenti giustificati) i seguenti membri:

Presiede la seduta il Coordinatore e svolge le funzioni di segretario il _____

Il Coordinatore, constatata e fatta constatare la validità della riunione, dà inizio alla seduta alle ore _____ passando alla trattazione dell'ordine del giorno:

Nel corso della riunione

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno la seduta è tolta alle ore _____, previa sottoscrizione del presente verbale.

Luogo e data _____

Firmato

Il Coordinatore _____

Il Segretario _____

Membro _____

Membro _____