RELAZIONE ANNUALE DELLA COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI A.A. 2025/2026

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE

INDICE

NOTA INTRODUTTIVA 2
FONTI 2
NOTE DI COMPILAZIONE E COMMENTI 3
1. SEZIONE 1 – PARTE GENERALE 3
1.1 Presentazione dei Corsi di Studio (CdS) 3
1.2 Composizione e modalità organizzative della CPDS 3
1.3 Calendario delle riunioni e degli oggetti della discussione 4
1.4 Organizzazione del lavoro per la redazione della relazione 4
2. SEZIONE 2 – APPROFONDIMENTO SUI SINGOLI CdS 4
2.1 Note generali su Analisi e Proposte di miglioramento (valide per tutti i Quadri) 4
2.2 Note specifiche per la compilazione della sezione Analisi di ciascun Quadro 5
Quadro A – I questionari di rilevazione delle opinioni degli studenti 5
Quadro B – Attività didattica, materiali, laboratori, aule e attrezzature 5
Quadro C – Metodi di esame e risultati di apprendimento attesi 6
Quadro D – Riesame annuale (SMA) 6
Quadro E – Disponibilità delle informazioni 7
Quadro F – Ulteriori proposte di miglioramento 7
3. SEZIONE 3 – VALUTAZIONI COMPLESSIVE FINALI 7
3.1 Quadro sinottico delle azioni di miglioramento 7
3.2 Osservazioni trasversali e segnalazioni agli organi competenti 8

NOTA INTRODUTTIVA

La Relazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) costituisce uno strumento essenziale per il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) dell'Ateneo, come previsto dal modello AVA3 di ANVUR. La CPDS ha la funzione di valutare l'adeguatezza e l'efficacia dell'offerta formativa e delle attività didattiche dei Corsi di Studio (CdS) afferenti al Dipartimento/Scuola, a partire dall'analisi sistematica di dati qualitativi e quantitativi.

La presente scheda è strutturata in tre sezioni: (1) una Parte Generale dedicata alla presentazione della CPDS e all'organizzazione dei lavori; (2) un Approfondimento sui singoli CdS articolato in sei Quadri (A–F), ciascuno focalizzato su un aspetto specifico della qualità della didattica e suddiviso in parti: Analisi e Proposte; (3) una sezione di Valutazioni Complessive Finali che raccoglie una sintesi sinottica e le segnalazioni agli organi competenti.

N.B. *Il format per la Relazione Annuale della CPDS è stato rivisto dal Presidio Qualità di Ateneo a seguito dell'analisi delle relazioni consegnate dalle CPDS negli anni precedenti. L'attuale format e le presenti Linee Guida intendono facilitare le CPDS nella predisposizione della Relazione Annuale fornendo suggerimenti utili per la restituzione delle analisi che consentano di coniugare sintesi ed efficacia. Le innovazioni introdotte rispetto alla versione precedente del format – oltre alla grafica – sono mutuate dalle buone pratiche di compilazione che le CPDS hanno sviluppato nel corso del tempo.*

FONTI

La CPDS è chiamata a fornire un'analisi dell'andamento dei CdS di sua competenza avvalendosi delle fonti documentali indicate per ciascun Quadro. Il prospetto seguente indica, per ciascuna sezione, le principali fonti di riferimento e la fonte di accesso ai dati. In ciascun sotto-Quadro "Analisi" della Sezione 2, si raccomanda di richiamare esplicitamente le azioni proposte nei corrispondenti campi "Proposte" della relazione CPDS dell'anno precedente.

Sezione / Quadro	Principali fonti di riferimento
1.1 Presentazione dei CdS	Delibera del Consiglio di Dipartimento/Scuola
1.2 Composizione CPDS	Atto di nomina CPDS; eventuali proroghe/variazioni
1.3 Calendario riunioni	Verbali delle sedute CPDS
1.4 Organizzazione lavori	Modalità operative della CPDS
Quadro A	Reportistica Opinione degli Studenti; Indagini AlmaLaurea

Quadro B	Reportistica Opinione degli Studenti; Unipistat; SUA-CdS Quadri "Obiettivi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo", "Opinione degli studenti", "Opinione dei laureati"
Quadro C	*Course Catalogue*; SUA-CdS Quadri "Obiettivi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo", "Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione", "Autonomia di giudizio/Abilità comunicative/Capacità di apprendimento", "Descrizione del percorso formativo e dei metodi di accertamento"; Registri delle lezioni
Quadro D	Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) del CdS; Unipistat; SUA-CdS Quadro "Riesame Annuale"; AlmaLaurea occupazione
Quadro E	Sito web del Dipartimento; Pagine web del CdS; SUA-CdS (https://ava.mur.gov.it/)
Quadro F	Documenti aggiuntivi ritenuti pertinenti dalla CPDS
Sezione 3	Sintesi dell'analisi svolta nella Sezione 2

NOTE DI COMPILAZIONE E COMMENTI

1. SEZIONE 1 – PARTE GENERALE

1.1 Presentazione dei Corsi di Studio (CdS)

Elencare tutti i CdS del Dipartimento/Scuola oggetto della relazione annuale. Aggiungere in tabella, se significativo, informazioni utili: sede distaccata, lingua diversa dall'italiano, doppia classe, titolo congiunto o doppio rilasciato.

1.2 Composizione e modalità organizzative della CPDS

Riguardo la composizione si ricorda che:

- la CPDS deve presentare un equilibrio tra componente docente e componente studentesca;
- nessun Presidente di CdS può essere membro della CPDS;
- il Direttore di Dipartimento partecipa con funzioni di Presidente, o delega un proprio rappresentante[1];
- riportare in tabella eventuali variazioni nella composizione avvenute nel corso dell'anno.

Riguardo la disposizione di nomina: indicare l'ultimo provvedimento di nomina valido (numero di delibera e data). Indicare anche eventuali proroghe del mandato.

[1] Al momento sono in corso di approvazione modifiche statutarie inerenti all'argomento.

1.3 Calendario delle riunioni e degli oggetti della discussione

Riportare tutte le riunioni della CPDS, incluse quelle non dedicate specificatamente alla preparazione della relazione: ciò rende evidente la continuità dell'attività della Commissione durante l'anno. Per ciascuna riunione è sufficiente riportare l'ordine del giorno come sintesi degli argomenti trattati. Nella colonna Link inserire, se disponibile, il collegamento al verbale della riunione archiviato in uno spazio condiviso ad accesso riservato.

1.4 Organizzazione del lavoro per la redazione della relazione

Descrivere le modalità operative adottate dalla CPDS per la redazione della relazione: modalità di svolgimento dei lavori in presenza, a distanza o in forma mista; eventuale suddivisione in sottogruppi, ad esempio per Quadro, per CdS, o per entrambi; modalità di raccolta delle osservazioni e segnalazioni; fonti documentali utilizzate. Precisare, in particolare, in che modo la componente studentesca è stata coinvolta nell'analisi e nella redazione dei singoli Quadri, auspicando che tale coinvolgimento non sia limitato ai soli Quadri E ed F.

2. SEZIONE 2 – APPROFONDIMENTO SUI SINGOLI CdS

La Sezione 2 deve essere replicata per ciascun CdS afferente al Dipartimento/Scuola, riproducendo l'intera sequenza dei Quadri A–F per ciascun CdS. Per favorire la lettura e la comparazione tra CdS, si adottano le seguenti convenzioni redazionali:

- I testi identici per diversi CdS devono essere scritti in corsivo, con le eventuali parti variabili in grassetto.
- Per ciascun Quadro: 1) la CPDS indica i documenti considerati in istruttoria; 2) riprende le proposte avanzate nella relazione dell'anno precedente, riportandone l'avanzamento e i risultati; 3) evidenzia nuovi aspetti da migliorare; 4) formula le proposte di azioni di miglioramento, che devono intervenire in modo puntuale sugli aspetti evidenziati in Analisi e devono essere numerate secondo lo schema: anno_quadro_numero (es. 2025_A_1; 2025_A_2; 2025_B_1; …).

N.B. *La CPDS di Dipartimento è chiamata a svolgere un'analisi autonoma e indipendente, distinta dall'eventuale lavoro svolto dalle CPDS di CdS. Non ci si può limitare a raccogliere e riproporre analisi già svolte in altre sedi, ma qualora esse siano presenti, ne deve essere data una valutazione critica dello svolgimento e degli esiti.*

2.1 Note generali su Analisi e Proposte di miglioramento (valide per tutti i Quadri)

Per ciascun Quadro, nel sottoquadro Analisi, la CPDS deve:

- Esplicitare le fonti documentali utilizzate (allo scopo è stato predisposto un elenco delle fonti utili per la compilazione di ciascun Quadro. Sarà sufficiente che la CPDS evidenzi l'effettivo utilizzo di quelle fonti spuntandole dall'elenco fornito).
- Fornire una sintetica restituzione delle attività compiute e dell'esito della valutazione per ciascun punto indicato nella scheda.

- Sintetizzare gli aspetti da migliorare (una loro numerazione coerente con il sottoquadro "Proposte" può essere utile).
- Valutare se le eventuali criticità erano già state evidenziate nell'anno precedente.
- Monitorare l'implementazione delle azioni proposte nella relazione dell'anno precedente, valutando l'esito delle azioni intraprese.

Per il sottoquadro Proposte la CPDS deve:

- riprendere gli aspetti da migliorare evidenziati in Analisi.
- Proporre azioni concrete e chiaramente dettagliate in relazione ai tempi e ai soggetti responsabili dell'attuazione.
- Numerare le proposte secondo lo schema: anno_quadro_numero (es. 2025_A_1; 2025_B_1; …).

N.B. *In presenza di criticità persistenti (già rilevate negli anni precedenti e senza una chiara inversione di tendenza), la CPDS deve prendere atto che le azioni proposte non sono state efficaci e deve valutare strategie di intervento diverse.*

2.2 Note specifiche per la compilazione della sezione Analisi di ciascun Quadro

Quadro A – I questionari di rilevazione delle opinioni degli studenti

Nella sezione Analisi, la CPDS è chiamata a valutare:

- Se sono rispettate le linee guida di Ateneo per la gestione della rilevazione e per la pubblicazione della reportistica accessibile agli studenti.
- Se il numero dei questionari compilati è rappresentativo della reale situazione del CdS nel suo complesso e dei singoli insegnamenti.
- Se sono stati analizzati i risultati di tutti i questionari disponibili.
- Se l'analisi si è svolta in più momenti e ha utilizzato più versioni dei risultati (es. dopo il I semestre e dopo il II semestre).
- Identificare gli insegnamenti previsti nel piano di studio del CdS che non hanno raggiunto la soglia di compilazione di almeno 5 questionari validi, valutando le eventuali cause del mancato raggiungimento.
- Monitorare l'implementazione delle azioni proposte nella relazione dell'anno precedente.

La valutazione non deve limitarsi ad indicare se il requisito è rispettato o meno, ma deve fornire dati e informazioni che permettano di sostanziare l'affermazione.

Quadro B – Attività didattica, materiali, laboratori, aule e attrezzature

Nella sezione Analisi, la CPDS verifica:

- Se nell'analisi dei questionari sulla didattica erogata sono stati indicati esplicitamente gli insegnamenti/moduli con risposte medie inferiori a 2,5; se ne sono stati analizzati i motivi; se c'è stata una reale presa in carico da parte del Presidente del CdS.

- I risultati del questionario sull'organizzazione, servizi e tirocini.
- I risultati delle domande B5_AF (adeguatezza aule: si vede, si sente, si trova posto?) e B3 (adeguatezza materiale didattico).
- I risultati della sezione tirocini del questionario sull'organizzazione e servizi, se di interesse per il CdS.

La valutazione non deve limitarsi ad indicare se il requisito è rispettato o meno, ma deve fornire dati e informazioni che permettano di sostanziare l'affermazione.

Quadro C – Metodi di esame e risultati di apprendimento attesi

Nella sezione Analisi, la CPDS:

- Verifica il numero degli insegnamenti per i quali esiste un programma pubblicato sul portale *Course Catalogue* (https://unipi.coursecatalogue.cineca.it/)
- Verifica la completezza della compilazione, compresa la compilazione in doppia lingua laddove richiesto.
- Analizza se i programmi dei singoli corsi di insegnamento fanno riferimento ai metodi di accertamento delle conoscenze/capacità/comportamenti (descrittori di Dublino).
- Esamina la coerenza dei programmi con gli obiettivi di apprendimento presenti nella Scheda SUA-CdS.
- Valuta la coerenza tra il contenuto dei programmi di insegnamento e quanto riportato nel registro delle lezioni (effettuare se possibile un controllo a campione).

La valutazione non deve limitarsi ad indicare se il requisito è rispettato o meno, ma deve fornire dati e informazioni che permettano di sostanziare l'affermazione.

N.B.

1. Considerando la non perfetta corrispondenza tra i campi di Course Catalogue e i descrittori di Dublino si invitano le CPDS a consultare la tabella di corrispondenza pubblicata dal Presidio Qualità di Ateneo come Allegato alla Linee Guida per la compilazione dei Programmi di insegnamento. Disponibile anche online al seguente link: https://www.unipi.it/wp-content/uploads/UNIPI_PdQ_Linee-Guida-compilazione-SYLLABUS.pdf

2. Se non fosse possibile procedere ad una mappatura complessiva dello stato di compilazione dei diversi campi dei Syllabi, la CPDS è invitata a procedere con verifiche a campione (esplicitando i criteri di selezione).Come criterio di selezione preferenziale si suggerisce di scegliere quegli insegnamenti che abbiano ottenuto punteggi relativamente inferiori nelle domande del Questionario Studenti B4 (modalità d'esame), relativa alla chiarezza dei metodi di valutazione, e B9 (L'insegnamento è stato svolto in maniera coerente con quanto dichiarato sul Course Catalogue?), relativa alla corrispondenza tra i contenuti dell'insegnamento e quanto dichiarato nel relativo Syllabus. Si suggerisce inoltre alla rappresentanza studentesca di raccogliere le segnalazioni di loro pari.

Quadro D – Riesame annuale (SMA) e Rapporto di Riesame Ciclico (RRC)

Nella sezione Analisi, la CPDS:

- Valuta se il CdS ha rispettato le linee guida del PQA per la redazione della SMA e del RRC.

- Verifica che nel commento alla SMA il CdS abbia selezionato tutti gli indicatori utili a riconoscere le potenzialità di crescita e a delimitare le aree di miglioramento.
- Valuta se le eventuali azioni correttive proposte nella SMA e nel RRC sono efficaci rispetto alle potenziali cause delle criticità emerse.
- Verifica la corretta composizione del Gruppo AQ del CdS (presenza della rappresentanza studentesca; assenza del Presidente come Responsabile del Gruppo AQ).

La valutazione non deve limitarsi ad indicare se il requisito è rispettato o meno, ma deve fornire dati e informazioni che permettano di sostanziare l'affermazione.

Quadro E – Disponibilità delle informazioni

Nella sezione Analisi, la CPDS verifica:

- La disponibilità delle informazioni sul CdS nella pagina web dedicata del CdS.
- La disponibilità delle informazioni nella sezione Didattica del sito web del Dipartimento.
- La completezza e l'aggiornamento delle informazioni nella sezione Qualità del sito web del Dipartimento (SUA, SMA, Riesame Ciclico, Relazioni CPDS, Report profilo laureati, Report occupazione laureati, Report questionari).
- La correttezza e la chiarezza delle informazioni ai fini dell'orientamento efficace degli studenti.
- La coerenza delle informazioni consultabili nelle diverse fonti pubbliche.

La valutazione non deve limitarsi ad indicare se il requisito è rispettato o meno, ma deve fornire dati e informazioni che permettano di sostanziare l'affermazione.

Quadro F – Ulteriori proposte di miglioramento

Il Quadro F offre alla CPDS l'opportunità di segnalare ulteriori valutazioni rispetto a quelle inserite nei Quadri A–E, ritenute rilevanti per il processo di miglioramento continuo del CdS. La compilazione non è obbligatoria, ma è raccomandata qualora emergano osservazioni trasversali o di sistema non collocabili negli altri Quadri.

3. SEZIONE 3 – VALUTAZIONI COMPLESSIVE FINALI

La Sezione 3 deve contenere un'analisi complessiva articolata in termini di punti di forza e aree di miglioramento per tutti i CdS afferenti al Dipartimento/Scuola. Si raccomanda di strutturarla come segue.

3.1 Quadro sinottico delle azioni di miglioramento

Inserire una tabella sinottica che ricapitoli, per ciascun CdS e per ciascun Quadro, le criticità emerse e le relative azioni di miglioramento proposte (con codice azione, responsabile, tempistica e stato di avanzamento). Questo strumento è essenziale per:

– pianificare l'attività di monitoraggio della CPDS nel corso dell'anno;

- garantire la rendicontazione delle azioni nella relazione dell'anno successivo;
- identificare linee di azione trasversali a più CdS.

N.B. *Il quadro sinottico è riconosciuto dal Presidio della Qualità come buona pratica. Si configura come uno strumento fondamentale per la gestione proattiva del ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act) e consente di distinguere le criticità risolte da quelle persistenti, facilitando la verifica a consuntivo nella relazione successiva.*

3.2 Osservazioni trasversali e segnalazioni agli organi competenti

Utilizzare questo spazio per raccogliere e formalizzare le questioni che eccedono la competenza dei singoli CdS o del Dipartimento, indirizzandole esplicitamente agli organi competenti. Per ciascuna segnalazione indicare:

- Il contenuto della segnalazione e il CdS o i CdS interessati.
- Il destinatario esplicito (es. Rettore, Senato Accademico, CdA, Prorettori e Delegati, PQA di Ateneo, Direzioni, altri Dipartimenti).
- Il livello di urgenza.

N.B. *Le segnalazioni di competenza degli organi di Governo o del PQA non devono essere disperse nei singoli Quadri dei CdS, ma devono essere aggregate e formalizzate nella Sezione 3, con destinatario e urgenza indicati esplicitamente.*