

LINEE GUIDA COMMISSIONI PARITETICHE

Premessa

Ogni Dipartimento/Facoltà istituisce una Commissione Paritetica Docenti Studenti (CP-DS) composta da un numero uguale di Docenti e di Studenti, possibilmente rappresentativi di tutti i Corsi di Studio (CdS) afferenti al Dipartimento/Facoltà. Al fine di garantirne la terzietà, è consigliabile che i Presidenti dei CdS (o figure equivalenti) non facciano parte delle commissioni paritetiche. La CP-DS è coordinata da un docente scelto fra i componenti della Commissione stessa. Il compito principale della CP-DS è quello di redigere la Relazione Annuale.

Si ricorda che la CP-DS oltre a redigere la Relazione Annuale ha anche il compito di:

- _ svolgere attività di monitoraggio continuo dell'offerta formativa e della qualità della didattica;
- _ monitorare l'attività di servizio agli studenti da parte dei Docenti e del personale tecnico-amministrativo;
- _ individuare indicatori per la valutazione dei risultati dell'offerta formativa;
- _ formulare proposte di miglioramento della qualità dei CdS;
- _ formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di CdS.

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

La Relazione Annuale: caratteristiche e finalità

La CP-DS svolge una funzione di monitoraggio e di valutazione critica delle attività didattiche del Dipartimento/Facoltà, 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) e al Nucleo di Valutazione (NdV) e che deve essere acclusa alla Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-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 personale tecnico-amministrativo siano efficaci per raggiungere gli obiettivi di apprendimento al livello desiderato;
- _ i metodi di esame consentano di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- _ al Riesame Annuale 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.

Per redigere la Relazione Annuale devono essere analizzati per ogni CdS:

- _ scheda SUA-CdS dell'anno accademico appena concluso, ma tenendo conto anche di quella dell'anno corrente (es: nel 2015 risulta conclusa la SUA-CdS dell'a.a. 2014/15 e in corso quella dell'a.a. 2015/16);
- _ dati di ingresso, percorso e uscita degli studenti;
- _ risultati dei questionari di valutazione della didattica compilati dagli studenti;
- _ risultati dei questionari Almalaurea compilati dai laureati (Profilo Laureati, Situazione occupazionale a 1 e 3 anni dalla laurea);
- _ ultima relazione annuale del NdV;
- _ ultimo Rapporto Annuale di Riesame (RAR);
- _ ultimo Rapporto Ciclico di Riesame (RCR).
- _ Eventuali documenti dei Processi di Gestione dei CdS

La CP-DS può inoltre richiedere l'accesso a qualsiasi documento e raccogliere autonomamente ulteriori informazioni e dati che ritenga utili per svolgere i suoi compiti istituzionali.

La Relazione Annuale deve essere il risultato di una valutazione critica dei CdS, dei loro obiettivi, delle modalità di erogazione della didattica e del raggiungimento degli obiettivi formativi. 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 nessuna approvazione da parte dei CdS o del Dipartimento/Facoltà, ma, dopo il suo invio al PQA e al NdV, deve pervenire al Direttore del Dipartimento/Facoltà per essere presentata e discussa in un'apposita riunione del Consiglio di Dipartimento/Facoltà.

Il Presidio di Qualità, con la collaborazione dei Manager didattici, supporterà le Commissioni per ogni eventuale esigenza.

I DATI DISPONIBILI

I dati richiesti saranno messi a disposizione dai Presidenti dei Corsi di Studio, dai manager didattici e dagli uffici competenti, attraverso il Presidio di Qualità.

LA SCADENZA

Le relazioni devono pervenire al Presidio di Qualità e al Nucleo di Valutazione entro il 15 dicembre 2015, spendendole per mail agli indirizzi presidioqualita@uniss.it e nucleo@uniss.it.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- _ Legge n. 240 del 30 dicembre 2010, articolo 2, comma 2, lettera g)
- _ Decreto legislativo n. 19 del 27 gennaio 2012, articolo 13
- _ Documento Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano approvato dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR il 9 gennaio 2013
- _ Decreto MIUR n. 47 del 30 gennaio 2013 e Decreto MIUR 1059 del 23 dicembre 2013
- _ Statuto dell'Università degli Studi di Sassari
- _ Linee Guida per la compilazione del Rapporto di Riesame 2015-16
- _ Linee Guida dell'ANVUR per l'Accreditamento Periodico delle sedi e dei CdS
- _ Linee guida dell'ANVUR per i CEV
- _ Linee guida dell'Anvur per i NdV