



Sono presenti:

Componenti		Presente	Non Convocato	Assente
<i>Delegato per la Qualità</i>	Prof. Alessandro GASPARETTO	X		
<i>Delegato alla Didattica</i>	Prof.ssa Fabiana FUSCO	X		
<i>Delegato alla Ricerca</i>	Prof. Roberto PINTON		X	
<i>Componenti</i>	Prof. Stefano COMINO	X		
	Prof. aggr. Lauro SNIDARO	X		
	Prof.ssa Alvisa PALESE	X		
	Prof. aggr. Andrea GUARAN	X		
	Dott. Mauro VOLPONI			X
	Dott.ssa Sandra SALVADOR	X		
	Dott.ssa Cristina ZANNIER			X
	Dott.ssa Michela BONAN	X		
	Sig. Renzo SHTYLLA	X		

Coordina i lavori il prof. Alessandro Gasparetto.

L'ordine del giorno è il seguente:

1. Approvazione verbali riunioni precedenti
2. Comunicazioni
3. Rapporto sui risultati delle prime visite ai CdS
4. Pianificazione visite ai CdS e analisi fattibilità
5. Proposta format per scheda insegnamenti
6. Stato dell'arte sito web del Presidio della Qualità
7. Linee guida interne di Commissioni Paritetiche
8. Varie ed eventuali

1. Approvazione verbali riunioni precedenti

Il verbale della precedente seduta del 15 marzo 2015, viene approvato all'unanimità.

2. Comunicazioni

Il prof. Gasparetto informa che si è conclusa la compilazione di tutti i quadri della SUA-RD. Richiede l'invio di una mail di ringraziamento per il lavoro svolto, ai Direttori di Dipartimento, ai Coordinatori delle CAQ RD, alle Segreterie di Dipartimento, al Capo Area Org. e Personale, al Capo Area Org. e Bilancio e in copia conoscenza al Rettore, al Direttore Generale, al Delegato alla Ricerca, al Coordinatore del Nucleo di Valutazione e ai Componenti del Presidio della Qualità.

Il prof. Snidaro, relativamente alla SUA-RD, Terza Missione, pone a dibattito l'opportunità di implementare il monitoraggio delle attività di Terza missione. Il prof. Gasparetto informa che il monitoraggio a livello di Ateneo è



stato implementato e ricade sotto la responsabilità del Servizio Comunicazione.
A livello di CdS, la responsabilità del monitoraggio potrebbe essere proposta alle CAQ RD da parte del Presidio della Qualità.

3. Rapporto sui risultati delle prime visite ai CdS

4. Pianificazione visite ai CdS e analisi fattibilità

Dallo svolgimento dei primi 3 audit ai corsi autocandidatisi, è emerso che l'impegno per il componente del Presidio, fisso per ogni audit, (n.d.r: la dott.ssa Bonan come Lead auditor), è stimato in circa 2,5 giorni lavorativi. Estendendo l'attività ai 69 CdS, l'impegno ammonterebbe a 172 giorni lavorativi.

Quindi, con le risorse attuali, l'attività delle visite ai CdS sarebbe sostenibile solo nell'ipotesi in cui si riduca la frequenza inizialmente prevista, a una visita al mese. Ciò, comunque presenta come conseguenza, il fatto che l'arco di tempo per svolgere le visite a tutti i CdS si dilaterrebbe.

Si propone quindi di accorpate in una visita i CdS gestiti dallo stesso Coordinatore. Applicando tale criterio, il numero delle visite scenderebbe da 69 a 42 circa. Considerando l'applicazione della frequenza di 1 visita / mese, comunque l'arco di tempo per lo svolgimento di tutte le visite sarebbe di circa 3 anni e mezzo e quindi l'intero ciclo si concluderebbe nel 2019.

Il prof. Gasparetto richiede di informare gli OdG e il DG sulla presente questione, in relazione alla prevista visita CEV per l'Accreditamento della sede.

Quindi gli OdG e il DG vanno informati perché si valuti tra la possibile scelta, con le attuali risorse, di affrontare il rischio di presentare l'Ateneo alle visite CEV, con CdS "non visitati" dalla squadra di auditor interni e la possibile alternativa, dedicando le risorse aggiuntive necessarie, di visitare tutti i CdS prima della visita delle CEV per l'Accreditamento Periodico.

La Delegata per la Didattica prof.ssa Fusco richiede se dopo l'estate si possono inserire tra le visite ai CdS anche i CdS interateneo.

La prof.ssa Palese, per i corsi di area medica, conferma la possibilità di unificare la visita per CdS diversi con stesso coordinatore e richiede di considerare di svolgere la visita anche alle sedi periferiche come segno di valorizzazione della sede stessa ma anche di coinvolgimento degli stessi nelle dinamiche e nelle procedure che hanno origine dall'Ateneo.

La prof.ssa Palese richiede se, sulla scorta dell'applicazione della SUA-RD, sia necessario attivare la procedura delle visite anche ai Dipartimenti. Il prof. Gasparetto afferma che le visite potrebbero essere svolte, ma attualmente ciò non rappresenta una priorità. Si potrà riprendere il discorso in seguito.

5. Proposta format per scheda insegnamento

Sulla scorta degli elementi rilevati nei primi audit, il prof. Gasparetto afferma che è emersa la necessità, condivisa anche dalla Delegata per la Didattica, di elaborare un modello per la scheda dell'insegnamento, in modo da ottenere uniformità di criteri di compilazione tra i diversi CdS e di adeguare le informazioni in esso contenute, ai requisiti previsti dall'Accreditamento Periodico, con particolare riguardo alle modalità di accertamento.

Si sottopone alla discussione del Presidio un modello elaborato dalla Delegata prof.ssa Fusco. Si vuole cercare di ottenere una versione definitiva da applicare già a partire dall'inizio di giugno, periodo in cui i docenti, di prassi, si accingono a svolgere l'aggiornamento delle schede insegnamento.

Il prof. Gasparetto dà lettura alle voci del documento. Per la voce, "modalità di accertamento" si propongono i seguenti 3 livelli di compilazione:

- livello 1 con la scelta scritto / orale;
- livello 2 con il testo precedente e l'aggiunta del dettaglio se vi sono prove intermedie, gruppi di lavoro o laboratori;
- livello 3 con il testo precedente e l'aggiunta delle modalità di accertamento riferite ai risultati di apprendimento attesi.

In merito al livello 3, si illustra un esempio tratto dall'Ateneo di Bolzano.

Il prof. Snidaro rileva che le informazioni relative alla tesi, devono essere rese facoltative.



La Delegata prof.ssa Fusco prospetta la possibilità di far sviluppare dagli uffici preposti in Ateneo una "maschera" che automatizzi la compilazione dei dati. La proposta viene accettata e la prof.ssa Fusco si propone di seguire con AINF la questione.

La Delegata fa notare che la compilazione del punto modalità di accertamento al livello 3 è ancora "prematura" per il grado di consapevolezza finora acquisito dall'insieme dei CdS sui Descrittori di Dublino.

In sintesi, la discussione porta alla conclusione che in merito alle modalità di accertamento, si propongano solo i primi 2 livelli di compilazione e si differisca al prossimo anno la compilazione al livello 3.

La dott.ssa Bonan farà comunque circolare il documento proposto ai componenti del Presidio, quindi raccoglierà le loro proposte che trasmetterà ai Delegati per la Didattica e per la Qualità per l'approvazione della versione definitiva.

Documenti allegati facenti parte integrante del presente verbale: scheda insegnamento.doc, modalità di accertamento. ppt

6. Stato dell'arte sito web del Presidio della Qualità

Relativamente al sito web, il prof. Snidaro riferisce che la responsabile del Servizio Comunicazione ha dato disponibilità ad introdurre le informazioni sul sito.

La struttura e i contenuti del sito rimangono quelli già approvati nella seduta di maggio 2014.

La dott.ssa Bonan si riserva di individuare una tempistica da dedicare al lavoro suddetto.

Documento allegato facente parte integrante del presente verbale: Sito struttura

7. Linee guida interne di Commissioni Paritetiche

Il prof. Gasparetto presenta il documento delle Linee guida delle Commissioni Paritetiche.

Tale documento servirà come base per un intervento di formazione mirato alle Commissioni Paritetiche e per chiarire alcuni punti non ben delineati dalle normative di riferimento, che hanno creato dubbi nel periodo precedente.

Il prof. Gasparetto richiede che il documento venga diffuso tra i componenti del Presidio per raccogliere i loro commenti e formulare un documento definitivo, dove mettere in evidenza alcuni punti sui quali sono sorte più spesso le domande (creare una sezione FAQ). La dott.ssa Bonan darà seguito a quanto sopra scritto.

Documento allegato facente parte integrante del presente verbale: Linee_guida_CP

8. Varie ed eventuali

La dott.ssa Bonan chiede come trattare il caso in cui un CdS, nella fattispecie i CdS triennale e magistrale di STAL (Scienze e tecnologie alimentari) abbia aggiornato la "consultazione del mondo del lavoro" ma non l'abbia formalmente riportato nella SUA CdS entro febbraio per non incorrere nella modifica dell'ordinamento didattico e quindi nell'approvazione del CUN.

Il prof. Gasparetto e la prof.ssa Fusco sono d'accordo nel proporre di formalizzare le consultazioni, prima della prossima possibilità di recepirle nell'ordinamento del CdS e nella SUA CdS, nel verbale del Consiglio di Corso di Studio.

La dott.ssa Bonan si incarica di riferire al CdS interessato il parere esposto.

La segretaria verbalizzante
dott.ssa Michela Bonan

Il Delegato per la Qualità
prof. Alessandro Gasparetto

CORSO DI STUDIO:

a.a. 2015/2016

Denominazione insegnamento:

Denominazione insegnamento (in inglese):

Lingua dell'insegnamento:

Docente:

Crediti e ore di lezione:

Moduli: SI NO

Se SÍ, specificare _____

Settore/i scientifico disciplinare:

PREREQUISITI E PROPEDEUTICITÀ

(nella L/LM in non ci sono propedeuticità)

CONOSCENZE E ABILITÀ DA ACQUISIRE

Alla fine del corso lo/la studente/essa dovrà:

- (conoscere)
- (saper ...)

Quindi, indicare i risultati di apprendimento attesi come riportati nei Descrittori di Dublino.

Capacità relative alle discipline:

- Conoscenza e comprensione
- Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Capacità trasversali /soft skills

- Autonomia di giudizio
- Abilità comunicative
- Capacità di apprendimento

PROGRAMMA/CONTENUTI DELL'INSEGNAMENTO

MODULO:

- 1.
- 2.
- ...

ATTIVITÀ DI APPRENDIMENTO E METODI DIDATTICI PREVISTI

Il corso prevede:

MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO
L'esame finale consiste in

TESTI/BIBLIOGRAFIA
Costituiscono programma dell'esame:

STRUMENTI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA

TESI DI LAUREA

AVVERTENZE
(eventuali)

LEGENDA E INDICAZIONI

Prerequisiti

sono le competenze che è necessario possedere per seguire con profitto alcuni insegnamenti e sostenere il relativo esame: ad esempio (si pensi anche allo/a studente/essa che pensi di scegliere l'insegnamento nell'ambito dei crediti liberi); se non ve ne sono, si lasci in bianco.

Propedeuticità

sono gli insegnamenti il cui esame è *obbligatorio* aver sostenuto prima di poter sostenere l'esame di un altro insegnamento; **saranno inserite d'ufficio**, in base al Regolamento didattico-Allegato B2.

Conoscenze ed abilità da acquisire

- è opportuno riferire i risultati di apprendimento attesi descritti nei Descrittori di Dublino della SUA, in relazione alle *conoscenze* e *abilità* che lo/la studente/essa dimostra di aver acquisito per superare l'esame;
- si esprimano con infiniti: conoscere (o comprendere o sim.) / saper... (p.e. tradurre, interpretare, leggere, commentare, riconoscere, spiegare, contestualizzare, datare, individuare, identificare, collegare, applicare ecc.); ci si riferisca agli obiettivi generali dell'insegnamento, prescindendo dall'eventuale parte monografica.

Programma/Contenuti

(di preferenza per punti) sono gli argomenti, sia della parte generale sia dell'eventuale parte monografica, oggetto dell'insegnamento.

Attività di apprendimento e metodi didattici

di norma saranno 'lezioni teoriche', ma si possono precisare altre attività come lettura e illustrazione di testi, di fonti, ecc., esercitazioni, laboratori, seminari, visite d'istruzione, altro; si può specificare se sono previste relazioni, elaborati o altre attività a carico dello/a studente/essa.

Modalità di verifica dell'apprendimento:

Modalità con cui viene accertato il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi, indicando scritto o orale, eventuali laboratori, lavori di gruppo, prove intermedie.

Si possono indicare facoltativamente le modalità di valutazione con riferimento ai Descrittori di Dublino della SUA – CdS applicabili all'insegnamento stesso.

Ad esempio:

- per lo scritto o l'orale: domande di verifica / domande nuove (applicative) / esercizi o una combinazione delle precedenti che accerta a scelta: conoscenza e comprensione e/o capacità di applicazione della conoscenza e comprensione e/o capacità di giudizio e/o capacità comunicative e/o capacità di apprendimento.

Testi/Bibliografia

ci si limiti, come di consueto, ai testi di riferimento che costituiscono programma d'esame.

Strumenti a supporto della didattica

si precisi quali sono gli strumenti a supporto della didattica, quali fotocopie, dvd, power point, piattaforma moodle, ecc.

Tesi di laurea

utili ad esempio le indicazioni degli argomenti/temi da sviluppare nell'elaborato finale.

Avvertenze

utili ad esempio le indicazioni per gli studenti non frequentanti.



MODALITÀ di ACCERTAMENTO

6 maggio 2015

PRESIDIO DELLA QUALITÀ



VALUTAZIONE DEI DESCRITTORI DI DUBLINO NEGLI ESAMI

▪ **ESAME SCRITTO**

solo

- **domande di verifica;**
- **domande nuove (applicative);**
- **esercizi**

o una combinazione delle precedenti

▪ **ESAME ORALE**

solo

- **domande di verifica;**
- **domande nuove (applicative);**
- **esercizi**

o una combinazione delle precedenti



VALUTAZIONE DEI DESCRITTORI DI DUBLINO NEGLI ESAMI

		DUBLIN DESCRIPTORS				
		Knowledge and understanding	Applying knowledge and understanding	Making judgements	Communication skills	Learning skills
Written	Written with questions of verification	x			x	
	Written with "transfer" questions			x		x
	Written with exercises		x			
Oral	Oral with questions of verification	x			xx	
	Oral with "transfer" questions			x	x	x
	Oral with exercises		x		x	
Activities during the course	Interaction and participation				x	
	Tutorials / Exercitations		x			x
	Resolution of problems of case studies		x			x
	Simulation of real cases			x		x
Project work	Thesis with rielaboration of advanced texts	x				
	Thesis with application		x		x	x
	Creative elaborate		x	xx	x	xx
	Thesis with group work with application		x	x	x	x
	Thesis with seminar / presentation			x	xx	x
Laboratory	Planning, data collection and interpretation		x	x	x	
	Setting of experiment		x	x		x
	Application of theoretical knowledge	x	x			
	Using specific instrumentation	x	x	x		
	Rielaboration of experience		x		x	

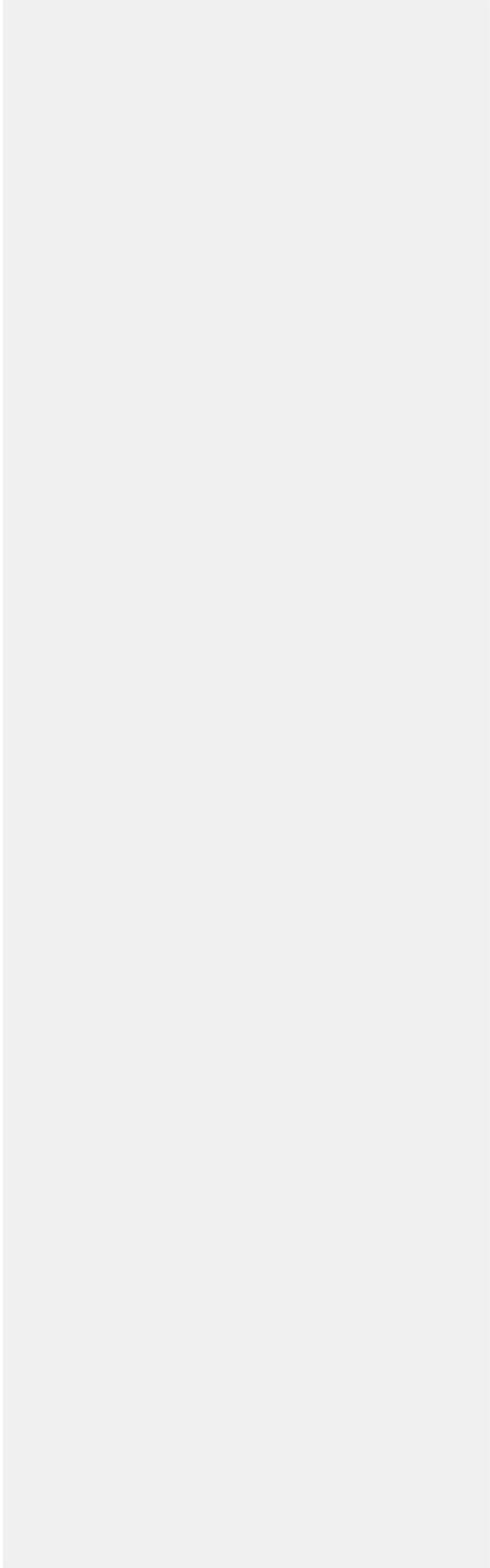
SITO WEB PRESIDIO

Sezione	Contenuto
HOME	Presentazione, funzioni, composizione Link alle News
NEWS	News normative, comunicazioni di servizio, attività PQ, news in evidenza in generale
IL SISTEMA AQ	CHE COS'E', CHI LO ATTUA: <ul style="list-style-type: none"> • Elenco CP • Elenco DIR DIP • Elenco CAQ CdS e RD
DOCUMENTI	Pagina con sezioni NORMATIVA PROCEDURE INTERNE OBIETTIVI e STRATEGIE Politica della qualità Piano strategico Programmazione triennale 2013-15 PRESENTAZIONI E INCONTRI INFORMATIVI (di Ateneo, Anvur, CONPAQ, etc.)
MODULISTICA	Format per le relazioni CP, revisione CP, Rapporto di Riesame, Relazione PQ, etc.
ATTIVITA' DEL PQ	Scadenziario Attività svolte Attività programmate Calendario delle Riunioni
NUMERI E STATISTICHE DELLA QUALITA' (Numeri e statistiche della Qualità di Ateneo della Formazione e della Ricerca)	Dati di ingresso, di percorso e di uscita Valutazione della didattica Opinioni dei laureati / efficacia esterna Opinioni aziende Questionari servizi N.B. Solo link ai CS come ad es: http://www.uniud.it/didattica/facolta/medicina/tec-radmed/qualita-della-formazione
LINK UTILI	ANVUR, CRUI, Ministero
AREA RISERVATA	SPAZIO ONEDRIVE

Commentato [L1]: Presentazioni fonti esterne sono pubblicabili? (forse no)

Commentato [L2]: Sarebbe meglio promuoverlo a sezione?

	<p>Cartella PQ-ONLY:</p> <p>(Contenuti attuale Dropbox) bozze di relazioni da approvare</p> <ul style="list-style-type: none">- Relazioni CP- Rapporti riesame RdR CDS- verbali in versione riservata con documenti allegati ai punti discussi- reportistica e pianificazione <p>Cartella AREA RISERVATA ALLARGATA: (membri PQ, manager didattici, + altri eventuali)</p> <ul style="list-style-type: none">- Dati di ingresso, percorso, uscita (da manager didattici)- Dati infrastrutture (da SCON)
--	--





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE
PRESIDIO DELLA QUALITÀ

LINEE GUIDA PER L'ATTIVITÀ
DELLE COMMISSIONI
PARITETICHE

Legge 240/2010, art. 2 comma 2, lettera g), D.Lgs 19/2012, art. 13
e art. 40 dello Statuto dell'Università degli Studi di Udine

06 maggio 2015

Servizio Sviluppo e controllo direzionale (SCON)
scon@uniud.it

Sommario

1. Premessa	2
2. La normativa di riferimento	2
3. L'attività delle Commissioni Paritetiche	3
4. Indicazioni per il funzionamento delle Commissioni paritetiche ...	4
Il Presidente della Commissione.....	4
Il Segretario della Commissione	5
I rappresentanti degli studenti	5

1. Premessa

Nell'ambito dell'accreditamento periodico delle sedi delle Università e dei corsi di studio, di cui alla legge 240/2010, al D.Lgs. 19/2012, al D.M. 47/2013 e al D.M. 1059/2013, l'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) e le Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) verificheranno i requisiti per l'Assicurazione della Qualità (AQ) relativi alla Sede, ai Corsi di Studio (CdS) e ai Dipartimenti, analizzando e valutando in particolare la seguente documentazione:

- a) Schede Uniche Annuali relative ai Corsi di Studio (di seguito SUA-CdS) e rispettivi Rapporti di Riesame;*
- b) relazioni annuali del Nucleo di Valutazione interna (di seguito NdV);*
- c) informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali della Ricerca dei Dipartimenti (di seguito SUA-RD)*
- d) relazioni delle Commissioni Paritetiche docenti-studenti (di seguito Commissioni).*

Al fine di garantire alle Commissioni le migliori condizioni operative e di contesto per predisporre le proprie relazioni che costituiscono, e costituiranno sempre più, fonti primarie di informazioni sia all'interno dell'Ateneo (Presidio della Qualità, NdV, Dipartimenti e CdS) sia all'esterno (ANVUR, CEV), il Presidio della Qualità ha ritenuto opportuno predisporre e dare diffusione alle presenti linee guida, che, pur non essendo un riferimento regolamentare, possono costituire un utile riferimento operativo per il funzionamento delle Commissioni, in quanto richiamano, oltre che norme già in vigore, anche consuetudini applicabili concretamente.

Questa prima versione delle linee guida potrà essere successivamente modificata, integrata e divulgata dal Presidio della Qualità a seguito del confronto con le Commissioni e con gli altri attori del sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento (AVA) dell'ANVUR.

2. La normativa di riferimento

L'art. 40 dello Statuto dell'Università degli Studi di Udine, in linea con quanto previsto dalla legge 240/2010, art. 2 comma 2, lettera g), ha previsto, con riferimento a tutti i CdS attivati, l'istituzione delle Commissioni Paritetiche docenti-studenti, presso ogni Dipartimento¹.

Le Commissioni:

- a) svolgono 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;
- b) agendo in linea con le determinazioni assunte in merito dal NdV, individuano gli indicatori per la valutazione dei risultati delle attività di cui alla lettera a);
- c) formulano pareri sull'attivazione, sulla modificazione e sulla soppressione di corsi di studio.

Ciascuna Commissione è composta da una rappresentanza paritetica di docenti e studenti, designati dal Consiglio di Dipartimento² tra i propri componenti, in misura compresa tra due e cinque per ciascuna delle componenti, secondo quanto previsto dai Regolamenti interni delle singole strutture.

¹ Oppure Scuola Interdipartimentale.

² Oppure dal Consiglio della Scuola Interdipartimentale.

Nel caso in cui nei predetti Consigli non vi siano rappresentanti degli studenti eletti in numero sufficiente, potranno essere designati anche rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di corso coordinati dalla struttura.

4. Il Consiglio della struttura designa il Presidente della Commissione tra i professori e i ricercatori componenti la stessa.

5. I componenti della Commissione restano in carica un biennio e sono rinnovabili per una sola volta.

Secondo le indicazioni dell'ANVUR³, "il Presidio della Qualità, le Commissioni e il Nucleo di Valutazione dovrebbero essere il più possibile disgiunti e indipendenti. Se i Coordinatori dei Corsi di Studio sono i responsabili della progettazione del relativi CdS non è indicata la loro presenza nelle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti. E' necessario inoltre assicurare per ogni componente una numerosità minima e adeguata allo svolgimento delle funzioni in relazione alla complessità dell'Ateneo".

3. L'attività delle Commissioni Paritetiche

Come previsto dall'art. 13 del D.Lgs 19/2012, ogni Commissione, tenendo conto delle informazioni contenute nella SUA-CdS⁴ e nelle altre fonti disponibili, valuta annualmente i progetti dei CdS e pubblica, predispone e approva entro il 31 dicembre di ogni anno una Relazione annuale.

Il Presidio della Qualità mette a disposizione delle Commissioni, in particolare tramite il Servizio Sviluppo e controllo direzionale (SCON), e i Manager Didattici, i dati e le informazioni utili per le proprie funzioni. Il Presidio di Qualità e il NdV tengono, per quanto di competenza, in debita considerazione le osservazioni e i suggerimenti contenuti nelle relazioni annuali delle Commissioni.

Il Presidio della Qualità fornisce periodicamente indicazioni alle Commissioni Paritetiche e ai soggetti coinvolti, quali i Direttori di Dipartimento, i Coordinatori dei CdS e i Manager Didattici, relativamente a

- ruoli e compiti delle Commissioni Paritetiche;
- fonti dei dati quantitativi e qualitativi;
- principali contenuti della Relazione annuale;
- *format* da utilizzare per la redazione della Relazione;
- interlocutori interni di supporto alla predisposizione della Relazione.

Il Presidio della Qualità, in base alle indicazioni ANVUR sui contenuti della Relazione annuale richiesta a ciascuna Commissione e facendo proprie le indicazioni provenienti dagli incontri formativi e informativi gestiti dall'ANVUR sull'argomento, ha dato indicazioni allo SCON di predisporre un *format* per la relazione, orientato principalmente ai contenuti più rilevanti dell'attività delle Commissioni.

I punti da considerare nella relazione, proposti dalle indicazioni ANVUR sono, in estrema sintesi, i seguenti:

³ Cfr. http://www.anvur.org/index.php?option=com_content&view=article&id=392&Itemid=437&lang=it

⁴ La Scheda Unica Annuale è uno strumento gestionale funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studi. La Scheda SUA deve essere completata entro il 30 maggio di ogni anno e si compone di due sezioni: "Qualità" e "Amministrazione" (cfr. <http://ava.miur.it/>).

- a. congruità del progetto del CdS rispetto alle funzioni e competenze richieste dalle prospettive occupazionali e di sviluppo personale e professionale;
- b. efficacia dei risultati di apprendimento attesi in relazione alle funzioni e competenze di riferimento;
- c. efficacia dell'attività didattica dei docenti, dei metodi di trasmissione delle conoscenze e delle abilità, dei materiali e degli ausili didattici, dei laboratori, delle aule, delle attrezzature in relazione agli obiettivi di apprendimento;
- d. efficacia dei metodi di esame ai fini di accertare correttamente i risultati ottenuti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- e. efficacia degli interventi correttivi sui CdS conseguenti al Riesame annuale;
- f. effettivo ed efficace utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti;
- g. pubblicazione regolare e accessibile delle parti pubbliche della SUA-CdS di informazioni aggiornate, imparziali, obiettive, quantitative e qualitative, su ciascun CdS offerto,

È stato inoltre previsto un apposito riquadro in cui inserire eventuali altre osservazioni e/o commenti.

4. Indicazioni per il funzionamento delle Commissioni paritetiche

Di seguito si riporta quanto previsto dall'art. 56 dello Statuto con riferimento alle "modalità di svolgimento delle sedute di organi collegiali. deliberazioni e verbali"

- 1. Con autorizzazione del presidente dell'organo collegiale, se tecnicamente possibile e se viene garantita la collegialità della discussione e della decisione, può essere consentita la partecipazione alle sedute in via telematica.*
- 2. In caso di composizione variabile degli organi collegiali, gli argomenti di competenza delle varie componenti sono chiaramente indicati nell'ordine del giorno e ivi ordinati in modo tale da consentirne la trattazione a partire - se possibile - dalla composizione più ampia.*
- 3. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, salvo quando sia altrimenti disposto dalla normativa vigente o dallo Statuto. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Ove non diversamente stabilito, le deliberazioni si intendono immediatamente esecutive.*
- 4. I verbali delle adunanze degli organi collegiali, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, si danno, di regola, per letti dai componenti l'organo. I verbali vengono da quest'ultimo approvati nel corso della prima seduta utile dopo la loro messa a disposizione dei componenti stessi. I verbali sono custoditi dalle segreterie dei rispettivi organi e trasmessi agli organi di livello superiore. Ove non diversamente e motivatamente stabilito, i verbali sono pubblici e possono essere consultati dagli aventi diritto nel luogo ove sono custoditi e, se possibile, con modalità telematiche.*

Il Presidente della Commissione

1. nomina, durante la prima seduta della Commissione, il Segretario tra i componenti della Commissione medesima;
2. presiede la Commissione e in caso di sua assenza, le sedute sono presiedute dal professore di I fascia o, in mancanza, di II fascia, più anziano nel ruolo, presente.
3. concorda con gli altri componenti, nella prima seduta della Commissione, il calendario di massima delle sedute annuali della Commissione;
4. definisce l'Ordine del Giorno delle sedute della Commissione;

5. convoca, con congruo preavviso, e presiede le sedute della Commissione. Le sedute possono svolgersi anche in modalità telematica se sussistono i presupposti di cui all'art. 56 dello Statuto;
6. dichiara valida la seduta se vi prende parte la maggioranza assoluta dei componenti e ed entrambe le componenti (docenti-studenti) sono rappresentate;
7. segnala al Direttore di Dipartimento, al Presidio della Qualità, al NdV e ai Presidenti di CdS, eventuali problemi di funzionamento della Commissione;
8. prende atto di eventuali dimissioni dei componenti della Commissione o della conclusione del loro mandato, sia docenti che studenti, e le segnala al Direttore di Dipartimento. Spetterà al Consiglio di Dipartimento designare i sostituti in linea con quanto previsto dall'art. 40 dello Statuto;
9. le deliberazioni della Commissione vengono prese a maggioranza; in caso di parità nelle votazioni il voto del Presidente vale doppio;
10. eventuali relazioni di minoranza devono essere allegate al verbale della seduta e ne fanno parte integrante.
11. i verbali delle sedute vengono approvati, di norma, seduta stante; eventuali correzioni e/o integrazioni che, in via del tutto eccezionale, si dovessero rendere necessarie possono essere effettuate esclusivamente nella prima seduta successiva a quella cui si riferisce il verbale.

Il Segretario della Commissione

Il Segretario è designato dal Presidente, durante la prima seduta, tra i componenti docenti della Commissione e decade dal suo ruolo con il Presidente stesso.

- a) coadiuva il Presidente nell'esercizio di tutte le attività organizzative necessarie per il funzionamento ottimale della Commissione.
- b) redige i verbali, utilizzando *format* di uso comune, ad esempio quelli in uso per la verbalizzazione delle sedute dei Consigli di Dipartimento, e provvede ad archivarli e a conservarli adeguatamente in idonei formati elettronici e cartacei, affinché possano essere resi disponibili ai portatori di interesse nell'ambito dell'AVA;
- c) trasmette la Relazione annuale al Presidio di Qualità e al NdV e ad altri portatori di interesse in accordo con il Presidente della Commissione.

I rappresentanti degli studenti

La legge 240/2010 all'art. 2, co. 2, lett. h) stabilisce per la rappresentanza elettiva degli studenti negli organi collegiali, quindi anche per il rappresentante degli studenti nelle Commissioni Paritetiche, la durata biennale di ogni mandato (oltre che la rinnovabilità per una sola volta). Peraltro anche l'art. 60 dello Statuto prevede che "Il mandato degli studenti che compongono organi collegiali ha durata biennale ed è consecutivamente rinnovabile per una sola volta".