



UNIVERSITÀ  
CATTOLICA  
del Sacro Cuore

# Incontro FormAQ

## Commissioni paritetiche docenti studenti (CPDS): condivisione di esperienze e buone pratiche

Linee guida per la redazione della relazione annuale delle CPDS  
e scadenze a.a. 2021/22

Il Presidio della Qualità di Ateneo ha elaborato le linee guida e i *template* per la redazione della relazione annuale delle CPDS. Tali documenti sono disponibili sul sito internet di Ateneo <https://www.unicatt.it/assicurazione-nella-didattica-le-commissioni-paritetiche-docenti-studenti>

## Composizione delle CPDS

La composizione delle CPDS è disciplinata dall'art. 5 ter del regolamento didattico di Ateneo <https://www.unicatt.it/Titolo%20I.pdf>

L'esercizio delle funzioni di valutazione compete **congiuntamente a docenti e studenti**; questi ultimi, in particolare, attraverso la partecipazione alle Commissioni, hanno la concreta opportunità di incidere direttamente sul miglioramento della didattica, della sua organizzazione e dei servizi alla didattica.

La partecipazione degli studenti **non deve essere mediata**: ai fini della redazione della relazione annuale del CdS partecipano studenti effettivamente iscritti ai CdS. Questi ultimi, nei casi stabiliti dall'art. 5 ter, *integrano la Commissione di Facoltà*. I rappresentanti degli studenti, infatti, individuano gli studenti iscritti ai CdS qualora questi non siano già presenti nella CPDS di Facoltà.

Nell'a.a. 2021/22 è stato previsto che l'integrazione di docenti e studenti **possa avvenire nella misura del 50%** di quanto previsto dall'art. 5 ter (1 docente/studente in luogo di 2) in caso di oggettive difficoltà in sede di individuazione della componente studentesca.

La relazione si compone di:

1. una «**parte iniziale**», nella quale oltre a **illustrare le modalità di lavoro della CPDS** (descrivendone la composizione, l'organizzazione interna in termini di eventuale suddivisione del lavoro, continuità del lavoro nell'arco dell'anno, modalità, frequenza e tempistiche di riunione), viene elaborata **una sintesi complessiva di quanto emerso dalla redazione dei contenuti a livello di CdS** per mettere in evidenza rilevanti differenze, buone pratiche, linee di azione comuni a più CdS, possibili sinergie, proposte trasversali, criticità particolarmente significative.
2. singoli «**capitoli CdS**» recanti le analisi di dettaglio elaborate e le proposte specifiche di miglioramento sulle materie di competenza.

La Relazione annuale:

- deve prendere in considerazione **il complesso dell'offerta formativa della Facoltà** con analisi specifiche a livello di CdS;
- deve basarsi su **elementi di analisi indipendente** svolta dalla CPDS;
- non dovrà riproporre contenuti già presenti nelle SUA-CdS o in altri documenti di AQ elaborati dal CdS ma elaborare analisi e valutazioni in merito ai contenuti di tali documenti;
- deve essere redatta utilizzando il modello definito dal PQA.

L'elaborazione di dettaglio a livello di CdS è **il cuore della relazione** e ha l'obiettivo di approfondire l'analisi per ciascun CdS avendo come riferimento la seguente struttura proposta dal PQA e conforme alle linee guida ANVUR:

1. Segnalazione di opportunità di miglioramento e formulazione di eventuali proposte in relazione **all'efficacia delle attività formative del Corso di Studio e delle relative metodologie didattiche, all'organizzazione didattica del Corso di Studio (distribuzione carico didattico, orari lezioni, etc), a materiali, ausili didattici e attrezzature, aule, laboratori e aule informatiche, biblioteche e sale studio.**
2. Segnalazione di opportunità di miglioramento e formulazione di eventuali proposte circa **esami di profitto e prove finali/tesi in riferimento alla validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite** dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi e **all'organizzazione e calendari degli appelli degli esami di profitto e delle sessioni di laurea.**
3. Segnalazione di opportunità di miglioramento e formulazione di eventuali proposte in relazione ai **servizi di contesto** [(servizi di informazione, assistenza e sostegno a disposizione degli studenti per facilitare il loro avanzamento negli studi: Orientamento in ingresso, Orientamento e tutorato in itinere, Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage), Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti, Accompagnamento al lavoro (placement)].
4. Verifica circa la completezza e l'efficacia del **Documento annuale di autovalutazione di CdS, nonché delle altre attività di Assicurazione della Qualità (AQ); verifica circa l'adeguatezza degli interventi proposti**; eventuali proposte volte a migliorare l'AQ del corso di studio.
5. Verifica dell'effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della **Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS).**
6. Analisi e proposte a partire dai risultati dei **questionari di valutazione relativi alla soddisfazione degli studenti** e in ordine alla struttura dei questionari, alla modalità di raccolta dei dati e all'utilizzo e diffusione dei risultati.
7. **Altre segnalazioni e proposte.**

- **Risultati degli incontri con gli studenti iscritti, rilievi e osservazioni degli studenti** raccolte durante l'anno da parte della CPDS.
- **Fascicolo informativo del CdS** (*nel Fascicolo vengono riportati i dati di ingresso/percorso/uscita del CdS. Per es. immatricolati, regione di provenienza, voto e titolo di studio di accesso, iscritti, abbandoni, andamento studenti/superamento esami, mobilità outgoing riconosciuta in carriera, attività di stage, soddisfazione studenti e laureandi, percentuale occupati, azioni correttive, ecc).*
- **Relazione della CPDS dell'anno precedente.**
- **Schede dei programmi degli insegnamenti** (*disponibili sul sito internet dell'Ateneo).*
- **Documento annuale di autovalutazione (DA-AV) dell'anno precedente; ultimo rapporto di riesame ciclico presentato dal CdS;** ulteriore documentazione di AQ del CdS (*il DA-AV è il documento redatto annualmente dal Gruppo del Riesame di ciascun CDS che consente di identificare criticità e opportunità di miglioramento e, conseguentemente, di elaborare e implementare interventi correttivi e migliorativi).*
- **SUA-CdS** dell'anno appena concluso e, laddove opportuno, SUA-CdS dell'anno corrente - es. nel 2021 risulta conclusa la SUA-CdS dell'a.a. 2020/21 e in corso quella dell'a.a. 2021/22. Le SUA-CdS sono disponibili sul sito [www.unviersitaly.it](http://www.unviersitaly.it). Le versioni dell'anno in corso vengono di norma pubblicate verso l'inizio del mese di ottobre.
- **Risultati dei questionari di valutazione della didattica compilati dagli studenti.**
- **Eventuali ulteriori materiali elaborati dalla Funzione di supporto del Nucleo di valutazione di Ateneo** o resi disponibili dal PQA.

# Modalità di compilazione

## 1. COMMENTO E SEGNALAZIONI

*Orientativamente entro i 6000 caratteri, spazi inclusi*

Nella sezione «commento e segnalazioni» occorre riportare **i risultati emersi dall'analisi relativa al punto di attenzione.**



## 2. EVENTUALI PROPOSTE

#	Descrizione proposta
	Benefici attesi

Nella sezione «eventuali proposte» occorre inserire **una tabella per ogni proposta indicando i benefici attesi.**



*Inserire una tabella per ogni azione proposta*

## **Documentazione utilizzata:**

*(riportare i riferimenti dei documenti utilizzati a supporto dell'analisi)*

Infine, in ogni sezione occorre **specificare i riferimenti dei documenti utilizzati** a supporto dell'analisi.



# Esempio di compilazione

## Commento e segnalazioni

«La componente studentesca ha segnalato che per l'esame di xxxx, suddiviso in tre canali didattici, si registrano molte richieste di passaggio da un canale all'altro, in particolare dal canale XX al canale XY; la motivazione è legata al materiale didattico e alla modalità di svolgimento delle prove di verifica. La CPDS ha pertanto provveduto a verificare i Syllabi dell'insegnamento e ha riscontrato una difformità nel quantitativo di materiali indicato per lo studio e nella modalità di verifica dell'apprendimento, oltre all'assenza, in un caso, tra le modalità di svolgimento dell'attività didattica, di testimonianze d'aula da parte di professionisti, che gli studenti ritengono molto utili per la parte applicativa».

## Descrizione della proposta

«La CPDS tramette le risultanze di tale verifica al Gruppo di riesame del CdS con richiesta di prendere in carico la problematica, effettuando ulteriori verifiche ed adottando le misure opportune presso i docenti interessati al fine di rendere omogenei i carichi didattici tra i canali e verificare la rispondenza delle modalità di verifica ai risultati di apprendimento attesi dell'insegnamento».

## Benefici attesi

«Miglioramento del grado di omogeneità degli insegnamenti canalizzati».

## Documentazione utilizzata

Risultati dei questionari di valutazione della didattica; rilievi e osservazioni degli studenti raccolti durante l'anno (allegare gli esiti).

La relazione **viene approvata dalla CPDS della Facoltà e presentata al Consiglio di Facoltà da parte del Presidente**. Non è richiesta alcuna «approvazione» da parte del Consiglio di Facoltà.

**In almeno una delle riunioni di ogni Gruppo di riesame parteciperanno gli studenti della CPDS** iscritti al CdS al fine di esporre le risultanze della relazione, con particolare riferimento al relativo «capitolo CdS».

Le relazioni vengono trasmesse:

- al corso di studio (che si attiva per valutare la necessità di elaborare, a partire dalle proposte di miglioramento, specifiche azioni correttive, anche a seguito di analisi indipendenti);
- al Nucleo di valutazione;
- al Presidio della Qualità di Ateneo;
- al Senato Accademico integrato.



1. Lavorare **durante tutto il corso dell'anno** e non solo in autunno: le attività di monitoraggio, di raccolta di dati e informazioni a cura delle CPDS possono essere svolte in qualsiasi momento.
2. Concentrarsi prioritariamente su **problemi e azioni che possono essere risolti al livello di Corso di studio o di Facoltà**, piuttosto che di Sede/Ateneo.
3. Mettere in atto iniziative per **monitorare le azioni intraprese dai CdS** a seguito delle segnalazioni della CPDS e delle segnalazioni del Nucleo di valutazione di Ateneo.
4. Attuare nel corso dell'anno **un'attività divulgativa nei confronti degli studenti** rispetto ai ruoli e compiti della CPDS:
  - a) incontrando gli studenti (es. in aula, visitando tre-quattro insegnamenti per semestre scelti a campione) al fine di far conoscere la CPDS agli studenti e raccogliere opinioni, rilievi e proposte in maniera diretta;
  - b) sensibilizzando gli studenti circa l'importanza di una corretta compilazione dei questionari di valutazione degli insegnamenti.
5. **Presentare il lavoro della CPDS al Corso di studio e in Consiglio di Facoltà.**

Le seguenti scadenze sono state approvate dal Senato Accademico nell'adunanza del 7 giugno u.s.:

	<b>Ente responsabile</b>	<b>Data fine/ Scadenza</b>	
Redazione della Relazione annuale della Commissione paritetica (CPDS)	Commissioni paritetiche docenti-studenti	26/10/2021	← «Capitoli CdS»
Redazione della Relazione di sintesi delle CPDS di Facoltà	CPDS / Presidente della CPDS	26/11/2021	← «Parte iniziale»
Redazione e approvazione della Scheda di monitoraggio annuale di Corso di studio (SMA) e del Documento annuale di autovalutazione di Corso di studio (DA-AV)	Gruppo docenti del Riesame Consigli di Facoltà	26/11/2021	
Redazione e approvazione del Rapporto di riesame ciclico (*)	Gruppo docenti del Riesame Consigli di Facoltà	17/12/2021	
Predisposizione di un Documento di sintesi circa le principali criticità rilevate a livello sistemico comuni a tutti i CdS segnalate dalle CPDS e dai Gruppi di riesame (nei DA-AV e negli eventuali RC)	Preside / Referente AQ di Facoltà	28/02/2022	← Sintesi per il SAI
Esame del Senato accademico integrato	Senato accademico integrato	xx/03/2022	

# Dettaglio degli adempimenti e delle scadenze

ID	ADEMPIMENTO	ENTE RESPONSABILE	SUPPORTO AMM.VO	DESTINATARI	SCADENZA	MODALITA'
A	<b>Trasmissione delle linee guida aggiornate (CPDS, DA-AV, RC, ed eventuali ulteriori linee guida aggiornate) e dei relativi template</b>	PQA	U.O. AQ e accreditamento  Invio a cura dei singoli Referenti AQ PTA	Presidi, Referenti AQ di Facoltà, Presidenti CPDS, Coordinatori dei CdS, NdV	30-giu-21	E-mail e pubblicazione su sito internet di Ateneo/intranet di Facoltà
B	<b>Trasmissione delle indicazioni per la redazione della relazione annuale delle CPDS e dei relativi template (editabili)</b>  Le Segreterie di Presidenza trasmettono la documentazione alle CPDS (comprese integrazioni) unitamente a: - Scadenario AVA; - DA-AV 2020/21 e eventuali RC; - relazioni CPDS 2020/21; - estratto della SUA-CdS (fornito da UGOF).  Attenzione: segnalare alle CPDS che in data 30 settembre verranno trasmessi i report delle azioni correttive portanti lo stato di avanzamento delle stesse (cfr. successiva lettera I)	<b>Segreterie di Presidenza</b>		Tutti i membri delle CPDS	15-lug-21	E-mail e caricamento nella intranet di Facoltà
C	<b>Trasmissione delle SMA rese disponibili da ANVUR, del relativo template (editabile) e della nota metodologica ANVUR</b>	PQA	U.O. AQ e accreditamento  Invio a cura dei singoli Referenti AQ PTA	Presidi, Referenti AQ di Facoltà, Coordinatori dei CdS, NdV	15-lug-21	E-mail e caricamento nella intranet di Facoltà

# Dettaglio degli adempimenti e delle scadenze

<p><b>D</b> <b>Trasmissione dei report analitici «in forma non anonima» sulle opinioni degli studenti, profilati per CdS</b></p> <p>La Funzione di supporto al NdV trasmette al PQA, e in cc ai Referenti AQ PTA ai Presidi e alle Segreterie di Presidenza delle Facoltà, i report analitici «in forma non anonima» sulle opinioni degli studenti, profilati per CdS.</p>	<p>Funzione di supporto al NdV</p>		<p>PQA, Presidenze di Facoltà, Referenti AQ PTA</p>	<p>10-set-21</p>	<p>E-mail</p>
<p><b>E</b> <b>Trasmissione del “Fascicolo informativo per la valutazione dei corsi di studio”</b></p> <p>N.B.: Il materiale di dettaglio del NdV (Indagini laureandi e laureati - Report Analitico, Indagine laureandi e laureati – Benchmarking) viene reso disponibile nella sezione intranet di Facoltà.</p>	<p>PQA - VDG</p>	<p>U.O. AQ e accreditamento Segreteria VDG Funzione di supporto NdV Invio a cura dei singoli Referenti AQ PTA</p>	<p>Presidi, Referenti AQ di Facoltà, Presidenti CPDS, Coordinatori dei CdS, NdV</p>	<p>15-set-21</p>	<p>E-mail e caricamento nella intranet di Facoltà</p>
<p><b>F</b> <b>Trasmissione del Fascicolo informativo alle CPDS</b></p> <p>La Segreteria di Presidenza trasmette il fascicolo informativo alle CPDS (comprese integrazioni).</p>	<p><b>Segreterie di Presidenza</b></p>		<p><b>Tutti i membri delle CPDS</b></p>	<p>15-set-21</p>	<p>E-mail e caricamento nella intranet di Facoltà</p>

# Dettaglio degli adempimenti e delle scadenze

<p><b>G</b> <b>Trasmissione della documentazione di AQ ai Gruppi di riesame</b></p> <p>La Segreteria di Presidenza trasmette la seguente documentazione ai Gruppi di riesame, ivi inclusi gli studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scadenario AVA;</li> <li>- DA-AV 2021/22 precompilati (con azioni correttive 2020/21, da generare in Lotus Notes, dopo che UGOF li renderà disponibili);</li> <li>- Linee guida DA-AV 2021/22;</li> <li>- Linee guida e template RC (in formato editabile) 2021/22;</li> <li>- SMA e template (in formato editabile);</li> <li>- Fascicolo informativo e nota metodologica.</li> </ul> <p>Attenzione: segnalare ai Gruppi di riesame che in data 30 settembre verranno trasmessi i report delle azioni correttive portanti lo stato di avanzamento delle stesse (cfr. successiva lettera I)</p>	<p><b>Segreterie di Presidenza</b></p>		<p>Tutti i membri dei Gruppi di riesame dei CdS</p>	<p>15-set-21</p>	<p>E-mail e caricamento nella intranet di Facoltà</p>
<p><b>H</b> <b>Trasmissione dei report analitici in forma «non anonima» sulle opinioni degli studenti a tutti i partecipanti al processo di valutazione dei corsi di studio, compresi gli studenti</b></p> <p>Le Segreterie di Presidenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'inizio del processo trasmettono gli elenchi degli aventi titolo (per ogni Facoltà, con l'indicazione del CdS di riferimento) al PQA e, in cc, ai relativi Referenti AQ PTA;</li> <li>- entro la scadenza riportata trasmettono i documenti agli aventi titolo e, in cc, al PQA e ai Referenti AQ PTA.</li> </ul>	<p><b>Segreterie di Presidenza</b></p>	<p>Referenti AQ PTA (ai fini del controllo del processo)</p>	<p><b>Tutti i membri delle CPDS</b> e dei Gruppi di riesame dei CdS</p>	<p>15-set-21</p>	<p>E-mail</p>
<p><b>I</b> <b>Trasmissione del report delle azioni correttive compilato</b></p>	<p>Referenti AQ PTA</p>		<p>Presidi, Referenti AQ di Facoltà, <b>Presidenti CPDS</b>, Coordinatori dei CdS, Funzione di Supporto al NdV</p>	<p>30-set-21</p>	<p>E-mail</p>

# Dettaglio degli adempimenti e delle scadenze

L	<p><b>Verifica da parte del PQA della trasmissione dei report analitici in forma “non anonima” sulle opinioni degli studenti a tutti gli aventi titolo</b></p> <p>1. Alla scadenza indicata alla lettera I ciascun Referente AQ PTA verifica che tutti gli aventi titolo risultino destinatari dell’invio. 2. In caso di lacune, il Referente AQ PTA contatta la Segreteria di Presidenza per verificare l’anomalia chiedendo di provvedere. Il PQA è in cc. 3. Nel caso in cui non risultasse l’invio entro 1 giorno lavorativo il Referente AQ PTA riferirà formalmente al PQA e al Direttore della Funzione Offerta formativa, promozione, orientamento e tutorato. Il PQA provvederà conseguentemente ad avocare a sé il processo di invio tramite il Referente AQ PTA. 4. Entro la metà del mese di ottobre il PQA si riunisce per un esame complessivo dell’esito del processo.</p>	PQA	Referenti AQ PTA, Direttore dell'Area Organizzazione e sviluppo sistema della didattica, U.O. AQ e accreditamento		15-ott-21	E-mail e rendicontazione in PQA
M	<p><b>Redazione della Relazione annuale della Commissione paritetica (CPDS)</b></p>	CPDS	Referenti AQ PTA, Segreterie di Presidenza	Destinatari previsti da flusso Lotus Notes	26-ott-21	Caricamento in Lotus Notes e in intranet di Facoltà
N	<p><b>Redazione della Relazione di sintesi delle CPDS di Facoltà</b></p>	CPDS / Presidente CPDS	Referenti AQ PTA, Segreterie di Presidenza	Rettore, PQA, NdV, Destinatari previsti da flusso Lotus Notes	26-nov-21	Caricamento in Lotus Notes e in intranet di Facoltà
O	<p><b>Commento alla Scheda di monitoraggio annuale e redazione del Documento annuale di autovalutazione dei corsi di studio (DA-AV)</b></p>	Gruppi di riesame dei CdS, Consiglio di Facoltà	Referenti AQ PTA, Segreterie di Presidenza	Destinatari previsti da flusso Lotus Notes	26-nov-21	Caricamento in Lotus Notes e in intranet di Facoltà
P	<p><b>Redazione e approvazione del Rapporto di riesame ciclico</b></p>	Gruppi di riesame dei CdS, Consiglio di Facoltà	Referenti AQ PTA, Segreterie di Presidenza	Destinatari previsti da flusso Lotus Notes	17-dic-21	Caricamento in Lotus Notes e in intranet di Facoltà

## Dettaglio degli adempimenti e delle scadenze

Q	<b>Trasmissione dei report analitici «in forma non anonima» sulle opinioni degli studenti, profilati per CdS – PRIMO SEMESTRE</b>  La Funzione di supporto al NdV trasmette al PQA, e in cc ai Referenti AQ PTA ai Presidi e alle Segreterie di Presidenza delle Facoltà, le valutazioni disponibili – ancorché parziali – dei Docenti con incarico nel primo semestre.	Funzione di supporto al NdV		PQA, Presidenze di Facoltà, Referenti AQ PTA	15-feb-22	E-mail
R	<b>Predisposizione del Documento di sintesi circa le principali criticità rilevate a livello sistemico comuni a tutti i CdS segnalate dalle CPDS e dai Gruppi di riesame (nei DA-AV e negli eventuali RC)</b>	Preside, Referente AQ di Facoltà	Referenti AQ PTA, <b>Segreterie di Presidenza</b>	Rettore, PQA, NdV	28-feb-22	E-mail e caricamento in intranet di Facoltà
S	<b>Esame del Senato accademico integrato circa le principali criticità rilevate a livello sistemico comuni a tutti i CdS segnalate dai Gruppi di riesame (nei DA-AV e negli eventuali RC)</b>	Senato accademico integrato	U.O. AQ e accreditamento, Referenti AQ PTA	Destinatari previsti da flusso Lotus Notes	mar-22	Lotus Notes

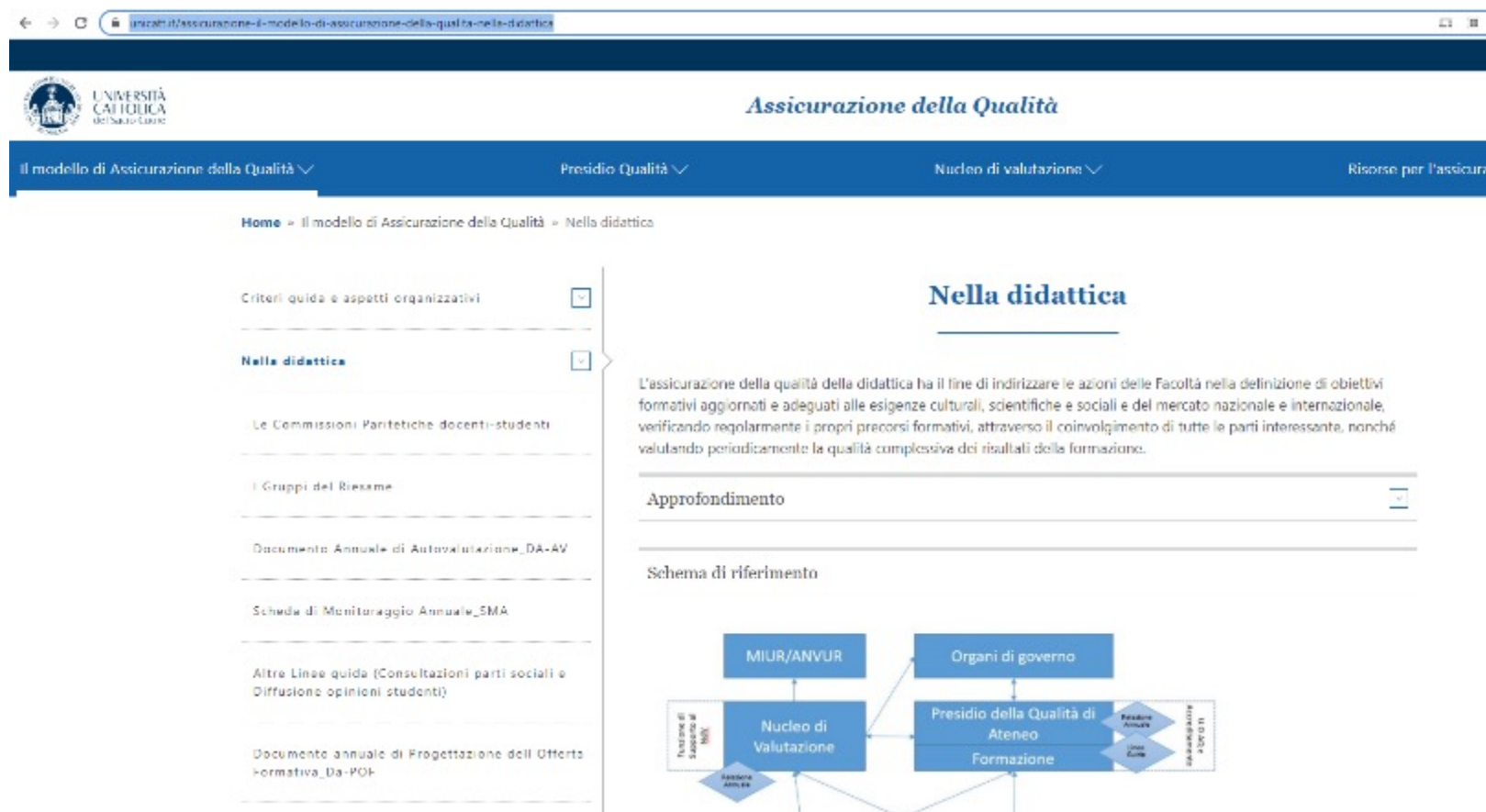


UNIVERSITÀ  
CATTOLICA  
del Sacro Cuore

Sito internet di Ateneo - Assicurazione della qualità



Tutta la documentazione aggiornata (modelli, template, linee guida) è stata caricata a cura del PQA nella pagina del sito internet di Ateneo dedicata all'AQ: <https://www.unicatt.it/assicurazione-il-modello-di-assicurazione-della-qualita-nella-didattica>



The screenshot shows a web browser displaying the website 'Assicurazione della Qualità' of the Università Cattolica del Sacro Cuore. The page title is 'Assicurazione della Qualità' and the main navigation menu includes 'Il modello di Assicurazione della Qualità', 'Presidio Qualità', 'Nuclei di valutazione', and 'Risorse per l'assicurazione'. The breadcrumb trail is 'Home > Il modello di Assicurazione della Qualità > Nella didattica'. The left sidebar contains a list of resources under the 'Nella didattica' category, including 'Criteri guida e aspetti organizzativi', 'Le Commissioni Paritetiche docenti-studenti', 'I Gruppi del Riesame', 'Documento Annuale di Autovalutazione\_DA-AV', 'Scheda di Monitoraggio Annuale\_SMA', 'Altre Linee guida (Consultazioni parti sociali e Diffusione opinioni studenti)', and 'Documento annuale di Progettazione dell'Offerta Formativa\_Da-POF'. The main content area is titled 'Nella didattica' and contains a paragraph explaining the purpose of didactic quality assurance: 'L'assicurazione della qualità della didattica ha il fine di indirizzare le azioni delle Facoltà nella definizione di obiettivi formativi aggiornati e adeguati alle esigenze culturali, scientifiche e sociali e del mercato nazionale e internazionale, verificando regolarmente i propri precorsi formativi, attraverso il coinvolgimento di tutte le parti interessate, nonché valutando periodicamente la qualità complessiva dei risultati della formazione.' Below this text are sections for 'Approfondimento' and 'Schema di riferimento'. The 'Schema di riferimento' is a flowchart showing the relationship between external bodies (MIUR/ANVUR), internal governance (Organi di governo), the Quality Assurance Office (Presidio della Qualità di Ateneo Formazione), and the Evaluation Core (Nucleo di Valutazione). It also includes boxes for 'Tuttavia il rapporto di qualità' and 'Scheda di Monitoraggio Annuale SMA'.

Si riportano di seguito i link specifici:

- Relazione CPDS → <https://www.unicatt.it/assicurazione-nella-didattica-le-commissioni-paritetiche-docenti-studenti>
- DA-AV → <https://www.unicatt.it/assicurazione-nella-didattica-documento-annuale-di-autovalutazione-da-av>
- RC → <https://www.unicatt.it/assicurazione-nella-didattica-i-gruppi-del-riesame>
- SMA → <https://www.unicatt.it/assicurazione-nella-didattica-scheda-di-monitoraggio-annuale-sma>
- Linee guida rilevazione opinioni studenti e Consultazione parti sociali → <https://www.unicatt.it/assicurazione-nella-didattica-altre-linee-guida-consultazioni-parti-sociali-e-diffusione-opinioni-studenti>
- DA-POF → <https://www.unicatt.it/assicurazione-nella-didattica-documento-annuale-di-progettazione-dell-offerta-formativa-da-pof>



UNIVERSITÀ  
CATTOLICA  
del Sacro Cuore

Grazie per l'attenzione.