



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

LINEE GUIDA

**PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE
ANNUALE della COMMISSIONE PARITETICA
DOCENTI-STUDENTI**

Documento approvato dal PQA in data 15 maggio 2025

Ai sensi dell'art 5 *ter* del regolamento didattico di Ateneo (cfr. **allegato**), la CPDS è composta da tre docenti, di cui uno con funzioni di Presidente, e tre studenti. Ai fini della redazione della relazione annuale, la CPDS è integrata da docenti e studenti per ciascun corso di studio, qualora tali rappresentanze non risultino quali componenti della Commissione.

La CPDS opera unitariamente a livello di Facoltà.

La **Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (R-CPDS)** è un atto che rappresenta l'attività di confronto fra docenti e studenti volta al miglioramento del Corso di Studio, focalizzandosi maggiormente sulla disamina delle problematiche emergenti dalla frequenza dei corsi di studio da parte degli studenti.

Si ricorda che la valutazione dei Corsi di Studio – svolta con il concorso delle eventuali integrazioni o sotto-commissioni della CPDS al fine di garantire un approccio specifico alle problematiche del CdS – ha come oggetto la disamina delle problematiche emergenti dalla frequenza dei corsi da parte degli studenti anche sulla base di un'attività di esame dei dati che sono forniti dall'Ateneo.

Il Presidio della Qualità di Ateneo invita pertanto a porsi in un'ottica di confronto e di collaborazione con la componente studentesca al fine di identificare proposte di miglioramento e di modifica che consentano di raggiungere livelli soddisfacenti nelle attività di organizzazione e gestione del Corso di Studio.

Si segnala l'importanza di rappresentare efficacemente le esigenze dei singoli CdS attraverso l'attività di coloro che svolgono in prima persona un ruolo attivo nei corsi di studio, anche al fine di promuovere il coinvolgimento del maggior numero di studenti nei processi di assicurazione della qualità (AQ). Tale aspetto trova riscontro anche nel modello "AVA 3" che al riguardo prevede quanto segue:

*"Le CPDS costituiscono il primo e più immediato livello di autovalutazione: recepiscono infatti l'esperienza diretta dell'andamento dei corsi di studio. Al fine di poter contribuire efficacemente al miglioramento dell'offerta formativa è auspicabile che gli Atenei adottino soluzioni regolamentari e organizzative volte a **favorire la presenza nella/e CPDS di un'adeguata rappresentanza dei Corsi di Studio**, con particolare riferimento ai rappresentanti degli studenti.*

*Le CPDS operano a livello di Dipartimento/Facoltà/Scuola/Struttura di Coordinamento, con la **maggior rappresentanza possibile di studenti dei Corsi di Studio**, e **possono organizzarsi in sottocommissioni**, laddove non vi siano studenti per ogni Corso di Studio; la CPDS dovrà operare per recepire direttamente le istanze degli studenti dei diversi Corsi, attraverso audizioni o altre forme di attività collettive o **mediante individuazione di uno studente referente che interagisca con la CPDS.**"*

(fonte: Linee guida ANVUR per il sistema di AQ degli Atenei)

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI-STUDENTI DELLE FACOLTÀ

1. I ruoli di componente della Commissione Paritetica docenti-studenti (ivi comprese le eventuali integrazioni/sotto-commissioni di CdS) e di componente del Gruppo di riesame (docente e studente) di CdS **sono fra loro incompatibili**, al fine di assicurare l'autonomia della CPDS e la non sovrapposizione dei ruoli, anche per favorire una più ampia partecipazione e incoraggiare alla discussione sui problemi concreti incontrati nella frequenza di un determinato Corso di Studio.
2. Nel processo di elaborazione dei documenti, al fine di facilitare l'esame da parte degli organismi previsti, devono essere utilizzati i modelli indicati nelle presenti linee guida.
3. Le attività di monitoraggio a cura delle Commissioni paritetiche docenti-studenti **si svolgono nel corso di tutto l'anno accademico** e possono essere avviate in qualsiasi momento (si suggerisce di programmare **almeno tre incontri nel corso dell'anno**: si riporta nella tabella in calce un esempio di programmazione degli incontri e delle relative attività. L'attività di redazione della relazione annuale deve concludersi entro le scadenze definite dagli Organi accademici e direttivi. Tenuto conto del fatto che il Fascicolo informativo per l'autovalutazione dei CdS viene rilasciato di norma nel mese di settembre, si raccomanda di **programmare almeno un incontro delle CPDS successivamente al rilascio del Fascicolo**, in modo che le analisi possano tenere conto dei dati aggiornati ivi contenuti.

Data incontro	Esempio di attività
Dicembre/gennaio	Avvio della verifica delle schede degli insegnamenti e dei mini-siti dei CdS (<i>prosegue nei mesi successivi e sulle schede dell'anno accademico entrante</i>)
Marzo/aprile	Monitoraggio in itinere delle azioni correttive/di miglioramento definite dai Gruppi di riesame dei CdS
Giugno	Audizioni ai Gruppi di riesame dei CdS
Luglio	– Prima riunione di avvio delle attività del nuovo anno (<i>cfr. successivo punto n. 4</i>) – Audizione del Preside della Facoltà (<i>cfr. successivo punto n. 5</i>) – Elaborazione del parere della CPDS circa le eventuali proposte di istituzione di nuovi corsi di studio (<i>prosegue a settembre</i>)
Settembre	– Avvio delle analisi sugli indicatori quantitativi messi a disposizione (es. indicatori SMA, dati contenuti nel Fascicolo informativo) – Avvio dei lavori di predisposizione della relazione annuale

4. Ogni anno, il Presidente della CPDS è chiamato a organizzare una **prima riunione di avvio delle attività rivolta a tutti i Componenti della CPDS**, ivi comprese le eventuali integrazioni, eventualmente anche in modalità telematica. A tale riunione **partecipa un Referente PTA dell'Ufficio Gestione offerta formativa e qualità** al fine di illustrare a tutti i Componenti le linee guida e il template per la redazione della Relazione (Parte generale e Capitoli CdS), fornire le

necessarie indicazioni e gli eventuali chiarimenti. Nel caso in cui non fosse possibile organizzare tale riunione plenaria, sarà il Presidente della CPDS a fornire a tutte le eventuali sotto-commissioni, costituite per ciascun CdS, le necessarie indicazioni per l'avvio dei lavori. Tale **azione di coordinamento del Presidente della CPDS, supportato dal Referente PTA dell'Ufficio Gestione offerta formativa e qualità**, risulta essenziale al fine di:

- evitare la proliferazione di proposte che esulano dalle dirette competenze del CdS, come per esempio segnalazioni di carattere prettamente logistico o strutturale di competenza della Sede didattica. Queste ultime possono comunque trovare spazio nella parte testuale di ciascuna sezione dei Capitoli CdS ed essere richiamate nella Parte generale;
- individuare, in ciascun Capitolo CdS della Relazione, **un massimo di n. 3 proposte** da indirizzare ai CdS attraverso la compilazione delle relative tabelle;
- promuovere il rispetto delle indicazioni del PQA in fase di redazione della Relazione (in particolare con riferimento ai Capitoli CdS), come specificato nel seguito;
- in generale, agevolare un'ottica di confronto e di collaborazione fra la componente docente e la componente studentesca al fine di identificare proposte di miglioramento volte a migliorare i CdS.

5. **Il Presidente della CPDS di Facoltà invita il Preside della Facoltà a una audizione da svolgersi durante una riunione della CPDS affinché quest'ultimo relazioni circa le azioni intraprese** a fronte delle proposte di miglioramento formulate nel ciclo di autovalutazione precedente, con particolare riferimento a quelle segnalate dai Gruppi di riesame dei CdS **a partire dagli esiti dei questionari di valutazione compilati dagli studenti** e presi in esame nel corso dell'attività di redazione della SMA integrata, sezione B2. Tale intervento consentirebbe di dare piena attuazione a quanto previsto dalle Linee Guida per la rilevazione, l'utilizzo e la diffusione delle opinioni degli studenti ¹ :

<< Il Preside [svolge un] approfondimento con i Docenti degli insegnamenti al di sotto di una soglia minima per analizzare l'eventuale criticità, identificarne la causa e se necessario definire insieme interventi di miglioramento. [...] Le Facoltà, in accordo con i CdS e i rappresentanti degli studenti in Facoltà, prevedranno una forma di restituzione o confronto dedicato agli studenti sugli esiti dei questionari e delle azioni di miglioramento messe in atto relative alla Facoltà/CdS. Il PQA suggerisce di informare gli studenti sui risultati dell'elaborazione dei questionari a livello di Facoltà/CdS, nel rispetto delle legittime esigenze di privacy dei singoli insegnamenti. Inoltre, consiglia di illustrare le eventuali criticità emerse nel processo di autovalutazione e le azioni implementate per la loro soluzione o almeno per il miglioramento degli aspetti critici evidenziati.>>

6. Il Presidio della Qualità di Ateneo suggerisce che i lavori della CPDS vengano organizzati secondo le modalità indicate di seguito, in conformità a quanto disposto dall'art. 5 ter del regolamento didattico di Ateneo, a seconda della numerosità dei corsi di studio attivati all'interno delle Facoltà e della presenza di più Sedi didattiche:
- a) per le **Facoltà che attivano pochi corsi di studio** è possibile evitare il ricorso all'istituzione di sotto-commissioni, in quanto la Commissione paritetica docenti-studenti della Facoltà potrebbe già includere al suo interno le componenti docenti e studentesche di tutti i CdS: ai fini della redazione dei "Capitoli CdS", pertanto, la Commissione paritetica risulta già integrata ai sensi del predetto art. 5 ter;
 - b) per le **Facoltà che attivano molti corsi di studio** è possibile ricorrere all'istituzione di sotto-

¹ Cfr. <https://www.unicatt.it/uc/assicurazione-nella-didattica-altre-linee-guida-consultazioni-parti-sociali-e-diffusione-opinioni-studenti>, Linee guida per la rilevazione, l'utilizzo e la diffusione delle opinioni degli studenti, pag. 6, tabella recante il "Livello di accesso e modalità di utilizzo per attore coinvolto": "Preside: [...] Approfondimento con i Docenti degli insegnamenti al di sotto di una soglia minima per analizzare l'eventuale criticità, identificarne la causa e se necessario definire insieme interventi di miglioramento."

commissioni composte, almeno, da almeno uno studente iscritto al corso di studio e da almeno un docente del corso, ai fini della predisposizione delle bozze dei “Capitoli CdS” della relazione annuale. Si rammenta che è contrario allo spirito del dispositivo regolamentare istituire sotto-commissioni che lavorino indipendentemente dalla Commissione paritetica di Facoltà, a cui spetta, formalmente, l’approvazione dell’intera relazione costituita da una “Parte generale” e dai “Capitoli CdS”.

In via generale, si segnala che qualora non risulti possibile individuare la componente studentesca che integra la Commissione paritetica per ciascun corso di studio attivato dalla Facoltà (per esempio in caso di indisponibilità di studenti a seguito di lauree, trasferimenti o passaggi), la CPDS può **avvocare a sé la redazione del relativo “Capitolo CdS” della relazione**, anche consultando studenti e docenti del corso, in ogni caso garantendo la pariteticità della composizione.

INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE (R-CPDS)

Come raccomandato dal Nucleo di valutazione di Ateneo, al fine di rappresentare l’unitarietà della CPDS anche nella produzione documentale relativa alla relazione annuale, **i singoli documenti predisposti per ciascun CdS erogato nell’anno accademico di interesse** (eventualmente differenziato per Sede di erogazione) **devono risultare come capitoli di un’unica relazione della CPDS di Facoltà**.

Nella parte introduttiva delle Relazioni è necessario dare evidenza delle modalità con cui è stata effettuata l’attività di monitoraggio e autovalutazione, andando a esplicitare:

- nominativamente i componenti del Gruppo di lavoro che hanno svolto l’attività, sia personale interno UCSC, sia studenti, sia eventuale personale esterno consultato;
- le date degli incontri e gli argomenti trattati, programmandone un numero adeguato e proporzionato rispetto ai contenuti oggetto di analisi.

Il Presidente della Commissione Paritetica presenta al Consiglio di Facoltà (allargato a tutte le sue componenti) la relazione; tale presentazione del Presidente della CPDS dovrà **risultare agli atti** del verbale della relativa adunanza del Consiglio di Facoltà. Si ricorda che il Consiglio di Facoltà è tenuto a prendere atto delle relazioni ma **non è chiamato ad approvarle in quanto soggetto terzo rispetto alla CPDS**. Tale aspetto è stato oggetto di segnalazione anche da parte della Commissione di Esperti di valutazione (CEV) durante l’ultima visita di accreditamento periodico.

Al termine di ogni ciclo di valutazione il PQA elabora, a partire dalle Relazioni delle CPDS, una sintesi delle principali criticità rilevate a livello sistemico con particolare riferimento a quelle comuni a tutti i corsi di studio e la presenta al Senato accademico integrato. Le Relazioni delle CPDS (parte generale) vengono acquisite agli atti del relativo verbale.

Parte generale – Template n. 1

La parte generale, costituita da quattro campi testo di massimo 6000 caratteri ciascuno, è strutturata come segue:

- un primo paragrafo in cui vengono sinteticamente **rendicontati gli interventi programmati nel ciclo di autovalutazione precedente dando evidenza dei risultati ottenuti, con particolare riferimento alle azioni correttive e/o di miglioramento proposte dai Gruppi di riesame dei CdS**. Per l’elaborazione di tale paragrafo, oltre a quanto riportato nelle sezioni n. 4 dei “Capitoli CdS” recanti la verifica circa la completezza delle attività di AQ, è possibile fare riferimento ai riscontri forniti dalle Aree/Funzioni amministrative e Direzioni di Sede competenti alle segnalazioni di carattere logistico, relative ai servizi comuni e alle dotazioni infrastrutturali, nonché ai servizi di

contesto. Si raccomanda pertanto ai Presidenti delle CPDS di segnalare alle eventuali sotto-commissioni la necessità di porre una particolare cura nella redazione di tale sezione, come meglio specificato nel seguito;

- un secondo paragrafo in cui riportare **l'esito dell'audizione del Preside circa le azioni intraprese a fronte delle proposte di miglioramento formulate nel ciclo di valutazione precedente**, con particolare riferimento a quelle segnalate a partire dagli **esiti dei questionari di valutazione compilati dagli studenti**;
- un terzo paragrafo in cui vengono **messe in risalto le principali criticità rilevate a livello sistemico con particolare riferimento a quelle comuni a tutti i corsi di studio**. Occorre in particolare richiamare eventuali criticità in ordine a: attrezzature, aule, laboratori e aule informatiche, biblioteche e sale studio; 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)];
- un quarto paragrafo in cui **descrivere le attività svolte dalla CDPS nel corso dell'anno** (anche le attività non strettamente collegate alla redazione della relazione, per es. pareri su attivazione/soppressione di CdS e altre attività richiamate all'art. 5 ter del regolamento didattico di Ateneo), indicando con chiarezza la modalità di svolgimento di ciascun incontro (es. riunione in presenza, riunione telematica, riunione ibrida) nonché la modalità di redazione dei documenti (es. nel corso degli incontri e/o con scambio di e-mail o altra modalità).

Capitoli CdS – Template n. 2

Il template fornito dal PQA per l'elaborazione dei "Capitoli CdS" è strutturato in sette sezioni, da elaborare seguendo le indicazioni riportate di seguito.

Ciascuna sezione è costituita dai seguenti campi:

- COMMENTO E SEGNALAZIONI: campo testo in cui riportare la descrizione e documentazione delle risultanze dell'analisi svolta (max. 6000 caratteri, spazi inclusi).
- EVENTUALI PROPOSTE: tabella in cui descrivere eventuali specifiche proposte indicando i benefici attesi. **Il numero massimo di proposte inseribili in ciascun "Capitolo CdS" è pari a 3.**
- DOCUMENTAZIONE UTILIZZATA: campo testo in cui riportare i riferimenti ai documenti utilizzati a supporto dell'analisi (solo per sezioni n. 1, 2 e 3).

Si raccomanda che, nel caso in cui il Corso di Studio si articolasse in più percorsi formativi, le eventuali analisi di dettaglio sui singoli percorsi formativi vengano integrate in un unico documento.

Si ricorda che **anche in caso di assenza di criticità rilevate, tutte le sezioni/paragrafi delle relazioni devono essere compilate** inserendo, per esempio, un commento positivo o descrivendo un'eventuale "best practice".

SEZIONE 1

Segnalazione di opportunità di miglioramento e formulazione di eventuali proposte in relazione a:

- **efficacia delle attività formative del Corso di Studio e delle relative metodologie didattiche;**

- organizzazione didattica del Corso di Studio (distribuzione carico didattico, orari lezioni, etc);
- materiali e ausili didattici e **attrezzature, aule, laboratori e aule informatiche, biblioteche e sale studio.**

Attenzione: le eventuali segnalazioni relative a attrezzature, aule, laboratori e aule informatiche, biblioteche e sale studio **devono essere tempestivamente segnalate alla CPDS di Facoltà** e pertanto vanno riportate esclusivamente nel campo "Commento e segnalazioni", senza necessità di inserire specifiche proposte nella relativa tabella.

SEZIONE 2

Segnalazione di opportunità di miglioramento e formulazione di eventuali proposte circa esami di profitto e prove finali/tesi in riferimento a:

- validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi;
- organizzazione e calendari degli appelli degli esami di profitto e delle sessioni di laurea.

SEZIONE 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)].**

Attenzione: le eventuali segnalazioni relative ai servizi di contesto **devono essere tempestivamente segnalate alla CPDS di Facoltà.**

SEZIONE 4

Verifica circa la completezza e l'efficacia del **monitoraggio annuale e ciclico del CdS svolto dal Gruppo di riesame; verifica circa l'adeguatezza degli interventi proposti; eventuali proposte volte a migliorare l'AQ del corso di studio.**

Attenzione: si raccomanda la massima attenzione nel riportare in questa sezione l'esito della verifica delle azioni correttive/di miglioramento definite nel ciclo precedente, come risultanti dalla SMA-integrata e dal rapporto di riesame ciclico, in quanto tali riferimenti dovranno essere richiamati, in sintesi, nella "Parte generale" della Relazione della CPDS, come sopra riportato.

SEZIONE 5

Verifica dell'effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni pubblicate sul sito internet del CdS, nelle pagine dedicate alla Facoltà o sul sito di Ateneo, in i-catt e nella Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS)

SEZIONE 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.

Attenzione: Nei casi in cui le opinioni degli studenti vengano raccolte tramite questionari elaborati ad hoc, occorre indicare nella relazione:

- la struttura del questionario (si suggerisce inoltre di allegare il questionario alla relazione);
- le modalità di raccolta dei dati;
- il numero dei rispondenti in relazione alla numerosità degli studenti del CdS;
- l'eventuale coinvolgimento del Nucleo di valutazione e/o di altro Ufficio amministrativo competenti nell'elaborazione e somministrazione del questionario (es. Referente PTA dell'Ufficio Gestione offerta formativa e qualità).

Tali questionari, in ogni caso, non possono in alcun modo sostituire i questionari di valutazione relativi alla soddisfazione degli studenti elaborati dal Nucleo di valutazione di Ateneo, per l'analisi dei relativi fenomeni; questi ultimi – si ricorda – devono essere sempre esaminati e commentati nel relativo paragrafo della relazione e, in caso di assenza di criticità, occorre riportare un commento da cui risulti chiaramente che l'attività di verifica e analisi è stata svolta e non sono emerse criticità.

SEZIONE 7

Altre segnalazioni e proposte specifiche del CdS.

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO)

- Relazione della CPDS dell'anno precedente.
- Scheda di monitoraggio annuale del CdS (SMA) – rilasciata da ANVUR.
- Opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche – dati elaborati dal Nucleo di valutazione di Ateneo.
- Fascicolo informativo: risultati del monitoraggio delle immatricolazioni, della regolarità percorso formativo (tasso abbandoni, crediti formativi conseguiti per anno di corso, tempo medio per il conseguimento della laurea, ecc.), risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati, risultati della verifica della preparazione iniziale e della prova di ammissione, laddove presente.
- Riscontri forniti dalle Aree/Funzioni amministrative e Direzioni di Sede competenti alle segnalazioni di carattere logistico, relative ai servizi comuni e alle dotazioni infrastrutturali, nonché ai servizi di contesto (Report azioni correttive).
- Ordinamenti dei Corsi di studio, piani di studio, programmi degli insegnamenti.
- SMA-INTEGRATA
- Scheda SUA-CdS.
- Verbali delle adunanze dei Consigli di Facoltà relativi a discussioni o deliberazioni su aspetti attinenti al Corso di studio.

Presidio della Qualità di Ateneo

REGOLAMENTO DIDATTICO DI ATENEIO – TITOLO I*OMISSIS***Art. 5 TER**
(Commissioni paritetiche)

Presso ciascuna Facoltà è istituita una Commissione composta in modo tale da garantire una rappresentanza paritetica di docenti e di studenti. La Commissione paritetica è composta:

- a) da un docente individuato dal Consiglio di Facoltà, al quale sono attribuite le funzioni di Presidente;
- b) da due docenti individuati dal Preside;
- c) da tre rappresentanti degli studenti nel Consiglio di facoltà individuati a norma del successivo comma.

Ove nel Consiglio di facoltà siano presenti più di tre rappresentanti degli studenti, questi individueranno tra loro i membri della Commissione in numero di tre. Qualora il numero dei rappresentanti degli studenti presenti nel Consiglio di facoltà sia inferiore a tre sarà proporzionalmente ridotto il numero dei docenti facenti parte la Commissione.

Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni della Commissione, in relazione alle materie all'ordine del giorno, ulteriori persone con funzioni consultive.

Ai fini della redazione della relazione di cui al sesto comma, lettera c), del presente articolo, concernente singoli corsi di studio, qualora non risultino quali componenti della Commissione:

- a) due docenti titolari di insegnamento nel corso;
- b) due studenti regolarmente iscritti in corso - o fuori corso per non più di due anni - al medesimo corso di studio e, per i corsi di studio interfacoltà, non sia presente lo studente individuato nel Comitato tecnico ai sensi del terzo comma dell'art. 3 *bis*, la Commissione è integrata, al fine di garantire tali rappresentanze, con le seguenti modalità:
 - la componente docente è individuata dal Preside. Nel caso di corsi di studio interfacoltà la componente docente è individuata dal Comitato tecnico;
 - la componente studentesca è individuata dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di facoltà. Nel caso di:
 - 1) corsi di studio per i quali sono istituiti Consigli di corso di laurea, la componente studentesca è individuata dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di corso di laurea al proprio interno;
 - 2) corsi di studio interfacoltà, lo studente individuato nel Comitato tecnico partecipa quale membro di diritto; l'eventuale ulteriore componente è individuato dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio della Facoltà di riferimento ai fini amministrativi.

Il mandato dei componenti della Commissione dura un biennio accademico.

La Commissione paritetica:

- a) cura il monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
- b) individua gli indicatori per la valutazione dei risultati delle attività di cui alla lettera precedente;
- c) redige annualmente, per ciascun corso di studio, una relazione contenente proposte ai fini del miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche. Per i corsi di studio interfacoltà la relazione è redatta dalla Commissione paritetica istituita presso la Facoltà di riferimento ai fini amministrativi;
- d) formula al Consiglio di facoltà pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio;
- e) esprime, entro 30 giorni dalla richiesta del Consiglio di facoltà, un parere in ordine alla coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati deliberati dalle Facoltà. Qualora il parere non sia favorevole, in caso di disaccordo del Consiglio di facoltà, la deliberazione è assunta dal Senato accademico. Decorso inutilmente il termine di cui sopra la deliberazione è adottata prescindendosi dal parere;
- f) esprime, su richiesta del Preside, pareri anche in ordine ad altre questioni attinenti allo svolgimento delle attività didattiche;
- g) esercita ogni altra competenza ad essa attribuita dalle disposizioni vigenti.

La Commissione è convocata dal Presidente e comunque su richiesta di almeno tre dei suoi componenti. Di ogni riunione è redatto un verbale che viene trasmesso al Preside e conservato agli atti degli uffici di Presidenza.

Il Preside può promuovere incontri con la Commissione paritetica per la programmazione, il coordinamento ed il monitoraggio delle attività e per la circolazione delle relative informazioni.

La Commissione può richiedere ai responsabili degli uffici competenti dell'Ateneo le informazioni e i documenti necessari all'espletamento delle proprie attività, nel rispetto e nei limiti di quanto stabilito dalle disposizioni vigenti.