



## **Presidio di Assicurazione Qualità**

# **Linee guida per l'operatività delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti e per la redazione della Relazione Annuale**

**Documento approvato dal PQA nella seduta del 9/11/2022**

Per supporto o informazioni: [segreteria.pqa@unipegaso.it](mailto:segreteria.pqa@unipegaso.it)

## Indice

1. Obiettivi del documento	p.	3
2. Ruolo e funzioni delle CPDS	p.	3
3. Composizione, organizzazione e funzionamento delle CPDS	p.	4
4. La redazione della Relazione annuale CPDS: gli attori e le tempistiche (chi fa cosa e quando)	p.	5
5. Tempistiche e modalità di approvazione (quando e come)	p.	6
6. La struttura della Relazione annuale (cosa si analizza)	p.	6
7. Riferimenti normativi	p.	7
Allegato 1. <i>Modello Relazione annuale CPDS</i>	p.	9

## 1. Obiettivi del documento

Il presente documento è rilasciato dal Presidio di Assicurazione Qualità di Ateneo al fine di delineare le direttrici operative delle CPDS, le loro funzioni nel sistema di AQ, le linee guida per la redazione della Relazione annuale CPDS e i rapporti con gli altri attori del processo di Assicurazione Qualità. Il documento descrive: il ruolo e le funzioni della CPDS; loro composizione e organizzazione operativa; le *Linee guida* per la redazione della Relazione annuale, specificandone procedure, tempistiche, struttura.

Le indicazioni qui contenute sono coerenti con le innovazioni introdotte da ANVUR con il varo del sistema denominato AVA 3 (<https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/modello-ava3/>) e che ha visto tra i passaggi essenziali la pubblicazione del nuovo Modello il 14 settembre 2022 (cfr. ANVUR, *Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari*, Approvato dal Consiglio Direttivo l'8/9/2022), delle Note metodologiche rilasciate ottobre 2022 (cfr. ANVUR, *Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari con Note*, Approvato dal Consiglio Direttivo il 12/10/2022) e con le *Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei* (approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 211 del 12 ottobre 2022).

## 2. Ruolo e funzioni delle CPDS

Come ricordato nelle *Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei* approvate dall'ANVUR a ottobre 2022, «le CPDS costituiscono il primo e più immediato livello di autovalutazione: recepiscono infatti l'esperienza diretta dell'andamento dei Corsi di studio. [...] La CPDS dovrà operare per recepire direttamente le istanze degli studenti dei diversi Corsi [...]. All'interno delle attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica e dell'attività di servizio agli studenti, le CPDS hanno compiti di proposta al NdV per il miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche, attività divulgativa delle politiche di qualità dell'Ateneo nei confronti degli studenti e monitoraggio degli indicatori che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi della didattica a livello di singole strutture» (p. 29).

Le Commissioni Paritetiche sono **un elemento centrale del processo di AQ**. Nello svolgimento di tale attività, sempre secondo le Linee Guida AVA 3, le CPDS valutano:

- se il progetto del Corso di Studio tiene conto delle esigenze del sistema economico e produttivo, dei cambiamenti della domanda di formazione, dei rapporti con le parti interessate;
- se i risultati di apprendimento attesi sono efficaci in relazione alle funzioni e competenze di riferimento;
- se l'attività didattica dei docenti, i materiali e gli ausili didattici, i laboratori, le aule, le attrezzature sono efficaci per raggiungere gli obiettivi di apprendimento;
- la chiarezza nelle modalità di svolgimento degli esami rispetto anche ai risultati di apprendimento attesi;
- il processo di attuazione delle azioni migliorative indicate nella propria Relazione annuale e nelle SMA dei CdS;
- il corretto svolgimento e poi utilizzo dei questionari di rilevazione delle opinioni degli studenti;
- la trasparenza e chiarezza delle informazioni sul CdS rese disponibili dall'Ateneo.

Inoltre, le CPDS formulano, quando necessario, pareri sulla attivazione o soppressione dei CdS.

**Tali analisi e attività vengono svolte durante tutto l'anno**, attraverso momenti di confronto interni alla CPDS, incontri con gli organismi di Ateneo e con il PQA e il NdV.

Momento centrale dell'attività delle CPDS è **la redazione della Relazione annuale** basata, secondo le *Linee guida* di AVA 3, «su elementi di analisi indipendente (e non solo sui Rapporti di Riesame dei Corsi di Studio), [e che] **deve pervenire entro il 31 dicembre di ogni anno al Nucleo di Valutazione, al PQA e ai CdS**, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di miglioramento (in collaborazione con la CPDS o con altra rappresentanza studentesca). Gli aspetti rilevanti di tale processo devono essere evidenziati sia nelle Relazioni del NdV sia nei Rapporti di Riesame ciclico» (p. 29).

### **3. Composizione, organizzazione e funzionamento delle CPDS**

Nell'ambito della propria organizzazione accademica basata sul mantenimento del ruolo e delle funzioni delle Facoltà, UniPegaso prevede la costituzione di **due Commissioni Paritetiche**:

- CPDS Scienze umanistiche, comprendente i seguenti CdS:
  - L5 Filosofia e Etica;
  - L 10 Lettere, sapere umanistico e formazione;
  - L 19 Scienze dell'educazione e della formazione;
  - L 22 Scienze motorie;
  - LM 47 Management dello Sport e delle Attività Motorie;
  - LM 39 Linguistica moderna;
  - LM 85 Scienze Pedagogiche.
  
- CPDS Giurisprudenza, afferente alla Facoltà di Giurisprudenza e comprendente i seguenti CdS:
  - L7 Ingegneria Civile;
  - L15 Scienze Turistiche;
  - L 18 Economia aziendale;
  - L 31 Informatica per le Aziende Digitali;
  - LM26 Ingegneria della Sicurezza;
  - LM56 Scienze Economiche;
  - LMG01 Giurisprudenza.

Ai sensi delle deliberazioni del SA del 27/5/2013 e successive integrazioni, **ciascuna Commissione è composta da:**

- **3 rappresentanti del corpo docente;**
- **3 rappresentanti degli studenti eletti** secondo le modalità previste dal vigente Regolamento delle Elezioni dei rappresentanti degli studenti negli organismi di Ateneo.

La Commissione opera sulla base dei regolamenti vigenti prestando particolare attenzione a:

- redigere un verbale per ogni riunione, sia essa interna o promossa dalla Commissione per audire altri soggetti. Il Verbale deve essere quindi inviato entro tre giorni dalla sua approvazione agli uffici del PQA per essere caricato sul sito di Ateneo e per essere inserito nell'*Archivio documentale di AQ di Ateneo*;
- valorizzare il ruolo della componente studentesca in tutti i lavori della Commissione;
- organizzare la struttura della Relazione annuale sulla base anche delle modalità e tempistiche individuate nelle presenti *Linee Guida*.

#### **4. La redazione della Relazione annuale CPDS: gli attori e le tempistiche (chi fa cosa e quando)**

La Redazione della Relazione Annuale di ogni CPDS è un atto composito che prevede la partecipazione di diversi soggetti interessati al processo di AQ. Nello specifico:

- **PQA:** si confronta con il Presidente della Commissione per definire il momento di avvio del processo; incontra e supporta la Commissione ove necessario; fornisce i materiali eventualmente ritenuti utili ma non nelle disponibilità della Commissione; può offrire specifico supporto nell'analisi di parti della Relazione, là dove richiesto o concordato con la Commissione; riceve la prima bozza della Relazione e ne verifica la congruenza rispetto alle Linee guida del Modello AVA 3 e alle Linee guida di Ateneo; provvede al caricamento della Relazione finale sul portale AVA e al suo inserimento sul sito di Ateneo e nell'*Archivio documentale del sistema di AQ di Ateneo*.
- **Commissione CPDS:** partecipa, secondo le modalità convenute con il Presidente alla redazione della Relazione; la discute al proprio interno e la approva in via definitiva nelle tempistiche e modalità indicate dalle presenti *Linee Guida* e dalle già citate Linee Guida del sistema AVA 3.
- **Presidente/Coordinatore della CPDS:** coordina i lavori della Commissione funzionali alla redazione della Relazione; in accordo con gli altri componenti provvede a definire eventuali ruoli o sotto competenze per la redazione della Relazione; cura l'edizione finale del testo e lo invia, nelle tempistiche e modalità stabilite dalle presenti *Linee Guida di Ateneo* e dalle *Linee guida AVA 3* al Preside di Facoltà, ai Presidenti dei CdS di afferenza, al Presidente del Nucleo di Valutazione, al Presidente del PQA, al Delegato del Rettore alla didattica, alla Direzione generale di Ateneo.
- **CdS:** ricevono copia della Relazione annuale e la discutono nella prima riunione utile successiva alla sua approvazione; forniscono quando richiesto informazioni aggiuntive alla CPDS sullo stato di avanzamento delle azioni migliorative e sugli indicatori della didattica e della qualità dei servizi agli studenti.
- **Consigli di Facoltà:** ricevono copia della Relazione annuale e la discutono nella prima riunione utile successiva alla sua approvazione; forniscono quando richiesto informazioni aggiuntive alla CPDS sullo stato di avanzamento delle azioni migliorative e sugli indicatori della didattica e della qualità dei servizi agli studenti.
- **Coordinamento didattico:** supporta il PQA e la CPDS nella rilevazione ed eventuale integrazione o analisi dei dati.

## 5. Tempistiche e modalità di approvazione (quando e come)

Gli organismi interessati alla redazione della Relazione, **procedono seguendo in linea indicativa le seguenti procedure e tempistiche annuali:**

- Entro il 31 ottobre, il PQA incontra i Presidenti delle CPDS per attività di formazione e aggiornamento sulla redazione della Relazione;
- Entro il 30 novembre, il Presidente della CPDS invia al PQA la prima bozza della relazione elaborata; il PQA ne valuta la congruità con le *Linee Guida* e con il Modello AVA 3 e la rinvia alla CPDS;
- Entro il 10 dicembre, la CPDS approva il testo finale della Relazione;
- Entro il 15 dicembre, il Presidente della CPDS invia la Relazione annuale al Preside di Facoltà, ai Presidenti dei CdS di afferenza, al Presidente del Nucleo di Valutazione, al Presidente del PQA, al Delegato del Rettore alla didattica, alla Direzione generale di Ateneo;
- Il PQA provvede, quindi, al caricamento della scheda sul portale AVA e al suo inserimento sul sito internet e nell'archivio documentale del sistema di AQ di Ateneo.
- I CdS e i Consigli di Facoltà discutono la Relazione nella prima riunione utile successiva alla sua approvazione, approfondendo in particolare le azioni migliorative indicate e avviando un piano di lavoro per la loro attuazione e avviando una costante interlocuzione con la CPDS.

Il PQA monitora il processo e provvede a garantire il corretto flusso di informazione e confronto tra la CPDS e gli altri organi di Ateneo interessati.

## 6. La struttura della Relazione annuale (cosa si analizza)

La Relazione annuale effettua un'analisi specifica della qualità della didattica e dei servizi agli studenti, **considerando sia l'insieme della Facoltà, sia i singoli CdS a essa afferenti.**

Il format della Relazione viene consegnato dal PQA alle CPDS, come riportato nell'Allegato 1.

La Relazione deve indicare tanto i punti di attenzione che le buone prassi avviate o in esecuzione.

Sulla base delle *Linee guida* oggi in vigore (*Allegato 7 alle Linee Guida per l'accredimento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari*) e della loro armonizzazione con il nuovo modello AVA 3, il PQA ritiene che la Relazione annuale, allo stato attuale, debba contenere:

- **Sezione 1.** Parte descrittiva: si presenta la composizione della CPDS, le sue modalità operative, elenco delle riunioni svolte in modalità sincrona o asincrona in preparazione e poi approvazione della Relazione annuale, elenco dei materiali utilizzati per la redazione e delle fonti normative, attenzione alla valorizzazione del ruolo degli studenti.
- **Sezione 2.** Parte generale dedicata all'analisi della qualità della didattica e dei servizi agli studenti a livello di Facoltà.
- **Sezione 3.** Parte dedicata all'analisi della qualità della didattica e dei servizi agli studenti di ogni CdS afferente alla Facoltà.

Sempre sulla base dell'analisi delle Linee guida in vigore e del Modello AVA 3, **il PQA ritiene che allo stato attuale la sezione 3, dedicata ai singoli CdS, debba essere organizzata secondo i seguenti quadri:**

- A.** Analisi e proposte su gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti
- B.** Analisi e proposte in merito a materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato

- C. Analisi e proposte sulla validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi
- D. Analisi e proposte sulla completezza e sull'efficacia del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico
- E. Analisi e proposte sull'effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS
- F. Ulteriori proposte di miglioramento

**La documentazione di base**, utile alla compilazione della Relazione è, in via principale, la seguente:

- Piano strategico di Ateneo e altri documenti di programmazione e pianificazione strategica di Ateneo o Facoltà;
- Relazione annuale del NdV;
- Relazione annuale PQA;
- Verbali dei Consigli dei CdS e dei Consigli di Facoltà;
- Schede SUA-CdS dell'Anno Accademico concluso e di quello corrente;
- SMA dei CdS;
- eventuali rapporti di Riesame ciclico;
- statistiche elaborate dall'Ateneo e/o dai CdS sul percorso degli studenti e sulla qualità dei servizi;
- risultati dei questionari di valutazione della didattica compilati dagli studenti;
- altri risultati provenienti da questionari realizzati o promossi dal PQA o dalle strutture di Ateneo;
- altra documentazione utile alla valutazione, prodotta dall'Ateneo, dalla Facoltà, dai Dipartimenti, dai CdS e dalle strutture e organismi dell'Università.

## 7. Riferimenti normativi

Per eventuali approfondimenti, di seguito i principali riferimenti normativi;

- L. 240/2010, *Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento...*, Art. 2, comma 2, lettera g) (<https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2010;240~art2>)
- D.lgs. 19/2012, *Valorizzazione dell'efficienza delle Università...*, Art. 13 (<https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2012;019>)
- DM 289/2021, *Linee generali d'indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario per il triennio 2021-2023* (<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-289-del-25-03-2021>)
- DM 1154/2021, *Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio* (<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n1154-del-14-10-2021>)
- DD 2711/2021, *Indicazioni operative per l'accREDITamento dei Corsi di Studio A.A. 2022/2023* (<https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2021-11/Decreto%20Direttoriale%20n.2711%20del%202022-11-2021.pdf>)
- ANVUR, *Linee guida per la progettazione in qualità dei Corsi di Studio di nuova istituzione per l'A.A. 2022-2023*, 21 ottobre 2021 (<https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-iniziale/linee-guida-per-laccreditamento-iniziale/>)

- ANVUR, *Programma delle attività ANVUR 2022–2024*, dicembre 2021 (<https://www.anvur.it/attivita/programma-delle-attivita/>).
- ANVUR, *II ciclo AVA 3* (<https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/modello-ava3/>)
- ANVUR, *Accreditamento periodico* (<https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/>)
- ANVUR, *Linee Guida e strumenti di supporto* (<https://www.anvur.it/attivita/ava/accreditamento-periodico/modello-ava3/strumenti-di-supporto/>)
- ANVUR, *Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari*. Approvato dal Consiglio Direttivo l'8/9/2022 ([https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2022/09/AVA3\\_Modello-AP\\_PostConsultazione202209.pdf](https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2022/09/AVA3_Modello-AP_PostConsultazione202209.pdf)).
- ANVUR, *Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei*, Approvato dal Consiglio Direttivo il 12/10/2022 ([https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2022/10/AVA3-LG-Atenei\\_2022-10-12\\_sito\\_.pdf](https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2022/10/AVA3-LG-Atenei_2022-10-12_sito_.pdf)).
- ENAQ, *The European Association for Quality Assurance in Higher Education*, (<https://www.enqa.eu/>)
- EQAR, *European Quality Assurance Register* (<https://www.eqar.eu/>)
- EQAR, *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area. ESG* ([https://www.eqar.eu/assets/uploads/2018/04/ESG\\_2015.pdf](https://www.eqar.eu/assets/uploads/2018/04/ESG_2015.pdf))

**Per supporto o informazioni: [segreteria.pqa@unipegaso.it](mailto:segreteria.pqa@unipegaso.it)**



**Linee guida per l'operatività delle Commissioni Paritetiche Docenti  
Studenti e per la redazione della Relazione Annuale**

**Allegato 1.**

***Modello Relazione annuale CPDS, novembre 2022***



**COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI  
FACOLTÀ DI ...**

*Relazione Annuale 2022*

**COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI  
FACOLTA' DI ...**

***RELAZIONE ANNUALE 2022***

**Indice**

Fonti e quadro di riferimento	p.	3
Sezione 1. Composizione e attività	p.	5
Sezione 2. Parte comune ai CdS afferenti alla Facoltà	p.	Xx
Sezione 3. Parte relativa ai singoli CdS	p.	Xx
L....	p.	Xx
L....	p.	Xx
LM....	p.	Xx
.....	p.	xx
Sintesi delle azioni migliorative anno 20XX	p.	Xx

## Fonti e quadro di riferimento

Nel corso dell'anno ..., la CPDS ha ottemperato alle proprie funzioni di:

.....  
.....  
.....

La presente Relazione Annuale è stata redatta analizzando, in via principale, le seguenti fonti:

.....  
.....  
.....

La presente relazione, approvata nel presente testo definitivo, sarà trasmessa ....

.....  
.....  
.....

## Sezione 1 Composizione

Docenti		Studenti	
Nome e Cognome	CdS di afferenza	Nome e Cognome	CdS di afferenza

I componenti della CPDS ... sono stati nominati con decreto del Presidente del CdA del ...

La CPDS della Facoltà di ... si è riunita nelle seguenti date:

....  
....  
....  
...

I verbali delle riunioni CPDS sono disponibili *on line* sul sito dell'Ateneo [www.unipegaso.it](http://www.unipegaso.it).

Circa le modalità operative con cui la CPDS ha condotto la propria attività, va evidenziato che,

....  
....  
....

In vista della redazione della Relazione Annuale, la Commissione ha scelto di lavorare

....  
....  
....

## Sezione 2

### Parte comune ai CdS afferenti alla Facoltà

Alla Facoltà di ... afferiscono i seguenti CdS:

....

....

....

....

#### Punti di attenzione:

- La Facoltà ha una politica di qualità della didattica per favorire lo studente nel raggiungimento degli obiettivi formativi? (es. attività di orientamento, test di ingresso, attività di tutoraggio per ridurre tasso di abbandono e/o laurea nei tempi previsti ....)
- L'organizzazione dei calendari delle attività formative, di verifica dell'apprendimento e delle sessioni di laurea è ritenuta adeguata?
- I servizi di supporto forniti dall'Ateneo e/o dal Dipartimento sono ritenuti adeguati per le esigenze dei CdS (es. segreterie studenti, coordinatori didattici, ufficio stage/tirocini...)?

**Sezione 3**  
**Analisi dei singoli CdS afferenti alla Facoltà**

**[CODICE CDS]**

**[NOME CDS]**

**A. Analisi e proposte su gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti**

Aspetti da considerare:

- I questionari sono compilati correttamente e in misura sufficiente dalla popolazione studentesca e dai laureandi?
- I risultati sono pubblicizzati e discussi dalla comunità accademica e dal CdS, anche per evidenziare eventuali criticità?
- I professori possono accedere ai questionari relativi ai propri insegnamenti?

**B. Analisi e proposte su metodi di trasmissione della conoscenza e delle abilità, materiali e gli ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al potenziale raggiungimento degli obiettivi di apprendimento a livello desiderato**

Aspetti da considerare:

- L'efficacia dei metodi di trasmissione della conoscenza e delle abilità è comprovata da parametri quantificabili? (Es. numero di studenti in corso, esami superati, CFU conseguiti, voto negli esami; è possibile fare riferimento agli indicatori della didattica utilizzati nella SMA).
- Secondo gli studenti i metodi, gli strumenti e i materiali didattici sono adeguati? (Utilizzare i questionari della valutazione della didattica da parte degli studenti ([D01] Il carico di studio è proporzionato ai CFU? - [D02] Il materiale didattico è adeguato allo studio?— [D11] Conoscenze preliminari sufficienti per comprensione? - Eventuali osservazioni e suggerimenti) e da analisi o indagini autonomamente condotte dalla CPDS)
- Se previste, le attività di esercitazioni/laboratorio sono adeguate (per numero e durata) ad una reale acquisizione di abilità pratiche? (Utilizzare i questionari della valutazione della didattica da parte degli studenti ([D03] Attività didattiche integrative utili per apprendimento? - Eventuali osservazioni e suggerimenti) e da analisi o indagini autonomamente condotte dalla CPDS).
- Se previste le attività stage/tirocinio sono adeguate (per numero, durata e qualità) ad una reale acquisizione di abilità pratiche?
- Il CdS prevede modalità specifiche di progettazione e di gestione dei percorsi formativi adatte alle esigenze degli studenti lavoratori o comunque con difficoltà per la frequenza (es. CdS/insegnamenti in modalità FAD per studenti lavoratori e fuori sede.)?
- Le infrastrutture tecnologiche funzionali all'offerta formativa sono adeguate? (utilizzare SCHEDA N. 2 BIS PARTE A e altre rilevazioni).

**C. Analisi e proposte sulla validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi**

Aspetti da considerare:

- Le modalità degli esami e di altri accertamenti dell'apprendimento sono indicate nelle schede dei singoli insegnamenti e sono adeguate e coerenti con i risultati di apprendimento da accertare?
- Secondo gli studenti le modalità d'esame sono definite in modo chiaro? (Utilizzare i questionari della valutazione della didattica da parte degli studenti ([D04] Le modalità di esame sono definite in modo chiaro? - Eventuali osservazioni e suggerimenti) e da analisi o indagini autonomamente condotte dalla CPDS).
- Le modalità della prova finale sono indicate in modo chiaro e siano adeguate e coerenti con i risultati di apprendimento da accertare?

**D. Analisi e proposte sulla completezza e sull'efficacia del Monitoraggio Annuale e del Riesame ciclico**

Aspetti da considerare:

- Nella SMA sono individuati i maggiori punti di forza e punti di attenzione evidenziati dai dati e da eventuali segnalazioni? (es. dati di ingresso, percorso di formazione, abbandoni e tempi di conseguimento del titolo, opinione degli studenti, soddisfazione dei laureandi, occupabilità dei laureati.).
- Il CdS ha recepito le criticità e le proposte di miglioramento indicate nella relazione della CPDS?
- Il Riesame ciclico appare completo e coerente con l'esigenza di autovalutazione del CdS? (Rispondere solo se è stato effettuato nell'ultimo biennio)

**E. Analisi e proposte sulla effettiva disponibilità e completezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS**

Aspetti da considerare:

- Le parti rese pubbliche della SUA-CdS sono opportunamente compilate?
- Le informazioni relative agli obiettivi della formazione contenute nella sezione A della SUA-CdS sono rese pubbliche e facilmente accessibili nel sito di Ateneo? Sono coerenti con quanto pubblicato sul portale di University?

**F. Ulteriori proposte di miglioramento**

Rimandare alla sintesi finale contenente le azioni migliorative proposte dalla CPDS.



## Sintesi delle azioni migliorative inserite nella Relazione Annuale 2022

Di seguito l'elenco delle azioni migliorative proposte nella presente Relazione Annuale 2022.

### N. B.:

- Strutturare l'elenco individuando sia le azioni trasversali, sia quelle afferenti al singolo CdS.
- Ogni azione deve essere presentata in maniera sintetica, max. 350 caratteri spazi inclusi.