



Regolamento di funzionamento delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti

Articolo 1. Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità operative delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (CPDS) delle Facoltà istituite presso l'Università Telematica Pegaso.
2. Il Regolamento definisce organizzazione e funzioni delle CPDS nello svolgimento delle loro funzioni all'interno del sistema di Assicurazione Qualità dell'Ateneo ed è predisposto in ottemperanza alla normativa vigente (L. 240/2010, articolo 2, comma 2, lettera g; D.lgs. 19/2012, articolo 13), ai sensi delle deliberazioni del Senato Accademico di Ateneo del 27/5/2013 e successive integrazioni, in coerenza con le innovazioni introdotte da ANVUR con il sistema denominato AVA 3 (*Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari*, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13/2/2023 e *Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei*, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 26 del 13 febbraio 2023).

Articolo 2. Composizione e organizzazione delle attività della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS)

1. È istituita una Commissione Paritetica Docenti Studenti per ciascuna Facoltà dell'Università Telematica Pegaso.
2. Ciascuna Commissione Paritetica Docenti Studenti è composta da un rappresentante del corpo docente e da un rappresentante degli studenti per ognuno dei Corsi di Studio afferenti alla Facoltà di appartenenza della Commissione.
3. I rappresentanti del Corpo docente di ciascuna Commissione sono individuati dai Consigli di Facoltà nelle forme indicate dai rispettivi regolamenti e rimangono in carica due anni. La nomina della componente dei Professori viene sottoposta al Senato Accademico e ratificata con Decreto del Rettore, il quale indica altresì il Presidente della Commissione individuandolo tra il corpo docente.
4. I rappresentanti degli studenti sono eletti secondo la normativa vigente di Ateneo. La nomina della componente degli studenti viene ratificata con Decreto del Rettore. I rappresentanti degli studenti decadono: per scadenza naturale del loro mandato elettorale e per intervenuto conseguimento della laurea. In tali casi, nelle more della ricomposizione ufficiale delle CPDS, è disposto che subentri il primo dei non eletti, nell'ambito della graduatoria di riferimento. Qualora la relativa graduatoria sia esaurita, l'Ateneo provvede ad indire elezioni suppletive e a fissare la data delle votazioni in modo che le operazioni di voto si concludano entro 60 giorni dalla cessazione dalla carica.
5. Sia i componenti docenti che i componenti studenti decadono, altresì, dopo tre assenze consecutive non giustificate alle riunioni della CPDS.
6. Nello svolgimento delle sue funzioni, il Presidente: coordina, promuove e sollecita i lavori della Commissione durante tutto l'anno solare; definisce il calendario delle sedute; convoca le riunioni stabilendone l'ordine del giorno con almeno cinque giorni di preavviso o con almeno 24 ore di anticipo, le sedute della Commissione dedicate a specifiche e improrogabili esigenze; presiede i lavori della CPDS durante lo svolgimento delle sedute e ne coordina le attività per tutte le fasi precedenti o successive; nomina il segretario verbalizzante di cui al comma 4 del presente articolo; rappresenta la CPDS di fronte agli altri organismi di Ateneo per tutte le funzioni istituzionali richieste dal sistema AVA e dalle Linee guida del sistema di Assicurazione Qualità di Ateneo o dalle specifiche Linee guida del PQA.
7. La Commissione si riunisce almeno tre volte l'anno e in tutte le altre occasioni eventualmente richieste per corrispondere alle funzioni di cui al successivo articolo 3. Per la validità della riunione è richiesta la presenza di almeno tre componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza

semplice dei presenti; in caso di parità prevale il voto espresso dal Presidente. In caso di assenza del Presidente, la seduta è presieduta da un componente da questi designato. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da uno dei rappresentanti del corpo docente scelto dal Presidente della Commissione.

8. Nello svolgimento delle sue funzioni, ai soli fini istruttori e di predisposizione della documentazione, la Commissione può eventualmente decidere di organizzare i propri lavori in sottocommissioni.
9. Le sedute della Commissione non sono pubbliche; il Presidente, per la discussione di argomenti di particolare interesse, può chiedere la presenza e l'intervento di figure esterne con competenze specifiche rispetto all'argomento trattato.
10. I verbali della riunione, debitamente firmati dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, sono di norma approvati dalla CPDS in seduta stante o, in casi eccezionali, nella riunione successiva. Entro tre giorni dalla sua approvazione, il Presidente invia il verbale della seduta al Presidio di Assicurazione Qualità che provvede a darne pubblicità attraverso il sito di Ateneo e a inserirlo nell'Archivio documentale di Assicurazione Qualità.
11. Per lo svolgimento delle sue funzioni e per favorire il corretto svolgimento delle attività della CPDS di cui al successivo articolo 3, i componenti possono avere accesso ai dati statistici ANS e a quelli della piattaforma, in relazione alle diverse esigenze ed attività da espletare.
12. I rapporti tra i componenti devono ispirarsi a lealtà, correttezza e reciproco rispetto. È compito del Presidente vigilare sul rispetto delle norme di correttezza e segnalare al Rettore eventuali comportamenti scorretti affinché gli stessi possano essere opportunamente sanzionati.

Articolo 3. Funzioni della CPDS

1. Le funzioni della CPDS di cui ai commi 2-5 del presente articolo sono definite sulla base della normativa nazionale, delle *Linee guida per il sistema di assicurazione della qualità negli Atenei* approvate dall'ANVUR a ottobre 2022, delle *Linee Guida del Sistema di Assicurazione Qualità di Ateneo* e degli altri documenti di indirizzo in merito prodotti dal PQA.
2. In particolare, è compito della CPDS analizzare durante tutto l'anno e in occasione della redazione della Relazione Annuale di cui al successivo articolo 4:
 - a) l'andamento dei Corsi di Studio della Facoltà di afferenza, con particolare riguardo all'efficacia dell'offerta formativa, la qualità della didattica e dell'attività di servizio agli studenti;
 - b) 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;
 - c) se i risultati di apprendimento attesi sono efficaci in relazione alle funzioni e competenze di riferimento;
 - d) 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;
 - e) la chiarezza nelle modalità di svolgimento degli esami rispetto anche ai risultati di apprendimento attesi;
 - f) il processo di attuazione delle azioni migliorative indicate nella propria Relazione annuale e nelle SMA dei CdS;
 - g) il corretto svolgimento e poi utilizzo dei questionari di rilevazione delle opinioni degli studenti;
 - h) la trasparenza e chiarezza delle informazioni sul CdS rese disponibili dall'Ateneo.

3. La CPDS ha 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 di monitoraggio degli indicatori che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi della didattica a livello di singole strutture.
4. La CPDS formula, quando necessario, pareri sulla attivazione o soppressione dei CdS.
5. Costituiscono parte integrante delle funzioni della CPDS tutte le altre attività qui non espressamente indicate ma definite nella documentazione più aggiornata del sistema AVA e nel modello di AQ di Ateneo.

Articolo 4. La Relazione annuale CPDS

1. La CPDS redige la propria Relazione annuale, frutto dell'attività istruttoria realizzata durante tutto l'anno, seguendo la struttura e il modello indicati nelle apposite *Linee guida* rilasciate dal Presidio di Assicurazione Qualità.
2. La Relazione annuale della CPDS 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. Essa viene redatta considerando, tra le altre cose, le SUA CdS, le rilevazioni delle opinioni degli studenti, le SMA e le altre fonti documentarie disponibili istituzionalmente, indicate dal PQA o selezionate autonomamente dalla Commissione medesima.
3. La Relazione deve indicare tanto i punti di attenzione che le buone prassi avviate o in esecuzione; può prevedere proposte di miglioramento specifiche per il singolo CdS o trasversali all'attività dei diversi CdS della Facoltà che sono portate all'attenzione degli organismi interessati.
4. Il Presidente della CPDS coordina e organizza i lavori della Commissione specificatamente finalizzati alla redazione della Relazione annuale; assume inoltre il compito di redigere il testo finale da sottoporre all'approvazione della CPDS.
5. In ottemperanza alle indicazioni normative e sulla base delle modalità attuative previste dalle *Linee guida* del PQA, la Relazione finale approvata dalla CPDS deve pervenire entro il 31 dicembre di ogni anno al Nucleo di Valutazione, al Senato Accademico, al PQA, alle Facoltà e ai CdS interessati e viene quindi caricata sul sito di Assicurazione Qualità di Ateneo.