Università di Genova

Istruzioni operative per i flussi documentali. Relazione annuale della Commissione paritetica di Scuola per la didattica e il diritto allo studio - Anno 2026

A cura del Presidio per la qualità di Ateneo

Versione 3.0 del 30/10/2026

Abbreviazioni

CPDS	Commissione Paritetica di Scuola per la Didattica e il diritto allo Studio
CdS	Corso di Studi
CCdS	Consiglio del Corso di Studio
ANVUR	Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca

Premessa

Le seguenti indicazioni operative si riferiscono alla gestione dei flussi documentali, alla stesura e trasmissione delle relazioni annuali delle CPDS, la cui redazione è regolamentata dalle Linee guida per le Commissioni paritetiche per la didattica e il diritto allo studio di Scuola, approvate dal Senato Accademico.

1. Documentazione di riferimento per la relazione delle CPDS e relativi flussi documentali dai Corsi di Studio verso le CPDS

Per la stesura della relazione le CPDS dovranno utilizzare il template predisposto dal Presidio per la qualità (allegato 1) e tenere in considerazione:

- ✓ Banca dati SUA-CdS (tramite le credenziali rese disponibili a Presidente e Vicepresidente). In particolare, per l'anno accademico 2026/2027[1]: In particolare:
  - i contenuti dei pannelli Informazioni generali sul Corso di Studio e Struttura del CdS e percorsi formativi;
  - nel pannello Risorse strutturali e servizi, monitoraggio e sistema AQ:
    - la sottosezione Servizi per gli studenti;
    - la sottosezione Monitoraggio dei risultati, con particolare riferimento alle opinioni degli studenti e dei laureati, ai dati di ingresso, percorso e uscita e alle informazioni sull'occupazione dei laureati elaborate da AlmaLaurea;
    - la sottosezione Organizzazione e gestione della qualità, con riferimento alla struttura organizzativa, alle responsabilità per l'AQ del CdS, alla programmazione delle attività e al riesame annuale;
  - i Rapporti di Riesame Ciclico e le Relazioni annuali delle CPDS disponibili tra la documentazione collegata al CdS;
  - gli indicatori ANVUR del CdS, consultabili nella banca dati selezionando "Monitoraggio annuale: indicatori".
- ✓ Risultati dei questionari di valutazione della didattica e dei servizi di supporto:
  i risultati sono resi disponibili in forma analitica a tutti i componenti della CPDS attraverso il repository realizzato utilizzando gli strumenti offerti dalla suite Microsoft 365 (Teams e Sharepoint), come descritto nelle Linee guida per l'utilizzo del repository per la gestione dei documenti delle Commissioni paritetiche di Scuola (accessibili con credenziali UNIGEPass). Tutti i componenti di una CPDS hanno accesso automatico ai risultati relativi a tutti gli insegnamenti erogati all'interno della propria Scuola e alle ulteriori elaborazioni che potranno essere fornite dal Presidio per la qualità.

[1] Per gli anni accademici precedenti fare riferimento alle precedenti versioni delle istruzioni operative.

- ✓ La sezione 3 del Monitoraggio Annuale dei Corsi di Studio "Monitoraggio azioni relative alla presa in carico della Relazione CPDS".
- ✓ La sezione 5 "Presa in carico osservazioni CPDS" del documento "Monitoraggio Annuale dei Dipartimenti (MDip)".
- ✓ Su richiesta ai CdS da parte del Presidente della CPDS: verbali dei consigli delle strutture didattiche ed eventuali altri verbali (es. commissioni didattiche, incontri con le parti interessate, ecc.) che la CPDS ritiene rilevanti ai fini della stesura della relazione.
- ✓ Documenti di presa in carico, da parte del CdS, delle eventuali osservazioni del Nucleo di Valutazione, a valle di audit o analisi documentali avvenute nell'ultimo periodo.
- ✓ Ogni altro elemento ritenuto utile per l'analisi.

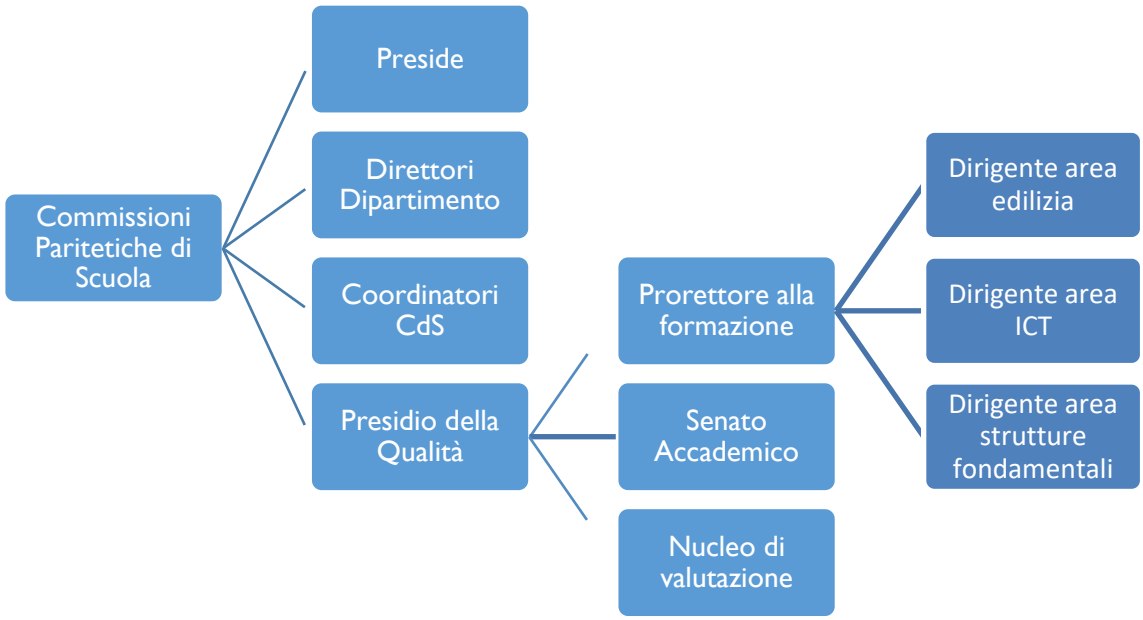
2. Trasmissione della relazione delle CPDS

Una volta terminata la relazione, la CPDS invia il documento al Preside (in qualità di Presidente della Commissione AQ di Scuola) e la mette a disposizione del Presidio per la qualità all'interno del repository nell'area appositamente dedicata.

Inoltre, la relazione viene suddivisa dal personale tecnico-amministrativo di supporto alla CPDS ed inviata, per le parti di competenza, ai Coordinatori di ogni singolo CdS e contestualmente ai Direttori dei Dipartimenti di afferenza del CdS.

La relazione deve essere presa in carico da parte delle strutture competenti; i Responsabili AQ di Dipartimento (RAQ) verificano che la relazione venga adeguatamente analizzata e discussa nei relativi consigli e che siano effettuati adeguati interventi correttivi in risposta alle criticità evidenziate.

Il Presidio per la qualità trasmetterà le relazioni delle CPDS al Nucleo di Valutazione, al Senato Accademico e al Prorettore alla formazione. Quest'ultimo, a sua volta, inoltrerà ai Dirigenti competenti le parti relative ad eventuali segnalazioni riguardanti le strutture edilizie e le attrezzature /infrastrutture tecnologiche, in caso sia necessario un intervento a livello di Ateneo.



3. Cronoprogramma 2026

ATTIVITÀ	SCADENZA	RESPONSABILE
Messa a disposizione dell'analisi dei risultati delle opinioni degli studenti (ROS) da parte dei CdS	**10 novembre 2026**	**CdS**
Stesura della relazione della CPDS e invio al Presidio per la qualità e al Preside della Scuola	**16 dicembre 2026**	**CPDS**
Inserimento della Relazione della CPDS in banca dati	**23 dicembre 2026**	**Area Didattica** **Settore Accreditamento e AQ**
Invio della relazione della CPDS ai Coordinatori dei CdS e ai Direttori di Dipartimento	**29 gennaio 2027**	**Supporto TA delle Commissioni Paritetiche**
Invio della relazione della CPDS a NdV, Prorettore alla formazione e Senato accademico	**29 gennaio 2027**	**PQA**