### Allegato 2 – Modello per la redazione della Relazione annuale (italiano)

|  |
| --- |
| Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti |
| Dipartimento (o Collegio interdipartimentale) |
|  |
|  |
| Anno \_\_\_\_\_\_\_\_\_Relazione approvata nella seduta della CPDS del \_\_/\_\_/\_\_\_ Trasmessa al Direttore del Dipartimento e al/ai Presidente/i di Collegio il \_\_/\_\_/\_\_\_ |

**Corsi di studio oggetto della Relazione**

………………….. [inserire il nome del CdS1 - classe - codice W4 del corso]

………………….. [inserire il nome del CdS2 - classe - codice W4 del corso]

**Composizione della CPDS**

Cognome – Nome Docente – CdS rappresentato\* **(Presidente)**

Cognome – Nome Docente – CdS rappresentato

Cognome – Nome Docente – CdS rappresentato

Cognome – Nome Docente – CdS rappresentato

Cognome – Nome Studente – matr. – CdS rappresentato **(Vicepresidente)**

Cognome – Nome Studente – matr. – CdS rappresentato

Cognome – Nome Studente – matr. – CdS rappresentato

Cognome – Nome Studente – matr. – CdS rappresentato

\*In caso di commissioni cui afferiscono più CdS: relativamente alla componente docente, si ricorda che, anche se si tengono insegnamenti per più CdS, nell’ambito della Commissione si deve rappresentare uno solo dei CdS di afferenza in modo da evidenziare la pariteticità con la componente studentesca e l’equilibrata rappresentanza di tutti i CdS.

**Eventuale articolazione in sottocommissioni** (NB: le sottocommissioni devono essere paritetiche, tenendo conto che anche a questo livello si deve garantire la corretta rappresentanza per ciascun corso)

Sottocommissione 1: Nome e cognome dei componenti

Sottocommissione 2: Nome e cognome dei componenti

**Date riunioni nell’anno solare e breve sintesi degli argomenti trattati** (segnalare anche eventuali sostituzioni di componenti durante l’anno solare)

**Indicazioni generali per la predisposizione del documento**

* La relazione dovrà contenere tra le 1500 e le 2000 parole.
* Le **commissioni dipartimentali** devono redigere una sola relazione annuale che, in aggiunta a una **eventuale** **parte introduttiva di carattere generale**, **con considerazioni trasversali a più CdS,** contenga OBBLIGATORIAMENTE l’analisi specifica secondo lo schema indicato per ciascuno dei CdS analizzati.
* È indispensabile che tutte le informazioni richieste dai singoli quadri siano sviluppate nelle apposite sezioni per ciascun CdS.

**Nome del CdS - Classe (codice)**

|  |
| --- |
| 1. ***Analisi e proposte su gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti***
 |

Attraverso l’analisi della documentazione di cui dispongono ed eventualmente a seguito di colloqui con i responsabili dei corsi di studio e gli studenti, le Commissioni devono riportare i risultati emersi considerando i seguenti aspetti:

1. valutare l’efficacia di modalità e tempi di somministrazione dei questionari;
2. la soddisfazione degli studenti rispetto alla docenza e al Corso di studio nel suo complesso;
3. il rispetto della policy di Ateneo sulle modalità di utilizzo del questionario di rilevazione delle opinioni degli studenti, con particolare attenzione all’operato dei Collegi didattici (valutare se sono adeguatamente analizzati e considerati gli esiti della rilevazione, le azioni individuate dal Collegio, dal Presidente del CdS e dal Dipartimento per risolvere le criticità emerse nei questionari);
4. se vi sono valutazioni o risultati didattici positivi da segnalare;
5. se i risultati della rilevazione dell’opinione degli studenti e le azioni intraprese dal corso di studi sono conosciuti dagli studenti (grado di diffusione dei risultati, pubblicizzazione e diffusione sul sito istituzionale);
6. valutare se alle considerazioni complessive della CPDS (e degli altri organi di AQ) sono accordati credito e visibilità da parte del CdS e del Dipartimento e se le criticità evidenziate nelle relazioni precedenti sono state affrontate e risolte.

Il commento ai dati dovrà riportare una chiara illustrazione della situazione e del livello di soddisfazione degli studenti sulle attività didattiche per ciascun Corso di Studio e la contestualizzazione dei dati emersi rispetto alle specifiche realtà organizzative e didattiche.

**Documenti da consultare:**

Opinioni degli studenti sulla didattica (UniRe – menù AVA – L’esperienza dello studente), Verbali del Collegio didattico o del Collegio didattico interdipartimentale; Verbali del Dipartimento; Verbali della CPDS; Relazione CPDS anno precedente.

|  |
| --- |
| 1. ***Analisi e proposte in merito a materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato***
 |

Le Commissioni devono valutare:

1. se il materiale didattico indicato e disponibile è ritenuto adeguato e coerente con il programma e gli obiettivi dell’insegnamento e se sia facilmente accessibile anche on-line (per esempio su Ariel);
2. se le metodologie di insegnamento sono efficaci e adeguate ai fini dell’apprendimento dello studente;
3. se un insegnamento è offerto su più edizioni, valutare se sia garantita omogeneità e confrontabilità dei programmi;
4. se le strutture (aule, biblioteche, laboratori) sono adeguate alle attività didattiche del corso di studio e se riscuotono il gradimento degli studenti.

**Documenti da consultare:**

Opinioni degli studenti sulla didattica (UniRe – menù AVA – L’esperienza dello studente), Scheda SUA-CdS: quadro B7 (Opinioni dei laureati), quadro B4 (aule, laboratori, sale studio, biblioteche), Schede insegnamento sul portale Unimi.

|  |
| --- |
| 1. ***Analisi e proposte sulla validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi***
 |

Le Commissioni devono valutare:

1. se le schede insegnamento (syllabus) sono compilate e conformi alle relative Linee guida (breve sintesi del lavoro di ricognizione e verifica effettuato dalla CPDS);
2. se nelle schede insegnamento gli obiettivi formativi degli insegnamenti sono coerenti con quelli del CdS;
3. se, nella percezione dello studente, gli insegnamenti sono coerenti con gli obiettivi formativi del CdS e se, in caso vi siano ripetizioni di argomenti tra gli insegnamenti, siano ritenute utili;
4. se le modalità di verifica sono chiaramente descritte nelle schede di insegnamento (e se eventualmente il CdS abbia elaborato delle indicazioni ulteriori per lo svolgimento di prove intermedie e finali);
5. se i metodi di accertamento siano validi in termini di modalità di svolgimento delle prove d’esame e di adeguatezza al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento;
6. se il carico di studio è ritenuto adeguato al numero di CFU dell’insegnamento;
7. se le procedure sono comunicate con chiarezza agli studenti;
8. se le date degli appelli sono fissate in modo efficace.

**Documenti da consultare:**

Opinioni degli studenti sulla didattica (UniRe – menù AVA – L’esperienza dello studente), Schede di insegnamento sul portale Unimi, Scheda SUA-CdS: quadri A4.a, A4.b e A4.c per obiettivi del CdS, quadro C1 (Dati di ingresso, percorso e uscita), matrice di Tuning (se disponibile)

|  |
| --- |
| 1. ***Analisi e proposte sulla completezza e sull’efficacia del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico***
 |

Le Commissioni devono prendere in considerazione l’ultimo Rapporto di riesame ciclico e l’ultima Scheda di monitoraggio annuale valutandone la completezza e correttezza, e in particolare:

**Rapporto di Riesame ciclico**

**Nel caso si disponga di un RRC dell'anno in esame, bisogna verificare:**

1. se l’analisi in esso contenuta sia approfondita e coerente con la documentazione del CdS;
2. se sono state individuate misure correttive coerenti con le criticità evidenziate.

**Nel caso non si disponga di un RRC recente, bisogna verificare:**

1. se le azioni correttive proposte siano state attuate e in quale misura gli interventi si siano dimostrati efficaci.

 **Scheda di monitoraggio annuale**

1. se l’analisi in essa contenuta abbia preso in esame opportunamente gli indicatori, in particolare gli “indicatori sentinella” individuati dall’Ateneo, oltre ad altri ritenuti significativi per il CdS;
2. se il CdS abbia adottato misure correttive adeguate alle criticità emerse;
3. se il CdS monitora e rendiconta gli interventi le azioni di miglioramento e se ne viene valutata l’efficacia.

La CPDS, a fronte di criticità evidenziate nei documenti, può eventualmente proporre azioni correttive da intraprendere che non siano già state considerate.

Non devono invece essere ri-commentati i dati e non vanno inserite nel Quadro sinottico criticità e azioni programmate dal Gruppo di Riesame, ma solo eventuali criticità presenti nel documento e eventuali proposte migliorative elaborate dalla Commissione.

**Documenti da consultare:**

Ultimo rapporto di Riesame ciclico (Scheda SUA-CdS, quadro D4), Scheda di Monitoraggio disponibile

|  |
| --- |
| 1. ***Analisi e proposte sull’effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS***
 |

Le Commissioni devono:

1. effettuare una verifica sulla completezza, chiarezza e puntualità delle informazioni contenute nella Scheda SUA-CdS, anche in coerenza a quanto previsto dalle Linee guida per la compilazione delle schede SUA-CdS;
2. valutare se le informazioni presenti nella SUA-CdS siano chiare e comprensibili agli studenti;
3. formulare eventuali proposte migliorative.

**Documenti da consultare:**

Scheda SUA (<http://www.universitaly.it/>, sezione dedicata all’Offerta formativa degli Atenei; la Scheda è anche consultabile nel sito di ciascun corso di studio)

|  |
| --- |
| 1. ***Ulteriori proposte di miglioramento***
 |

Indicazioni di elementi da valutare:

* orientamento in ingresso (*Open Day* e azioni specifiche del CdS) e in itinere (es. attività di tutorato);
* internazionalizzazione, o peculiarità dei corsi in lingua inglese, doppi-titoli;
* programmi di orientamento alla professione, stage professionalizzanti;
* efficacia del CdS rispetto ai possibili sbocchi professionali, anche in considerazione del confronto con le parti sociali;
* eventuali pratiche di didattica innovativa;
* altri servizi dedicati agli studenti.

La Commissione può inserire altre proposte di miglioramento relative all’attività del CdS che presentino criticità o aspetti migliorabili, o servizi a livello di CdS che integrano quelli di Ateneo che non siano già stati trattati negli anni precedenti. Evitare ridondanze con altri documenti (per es. SUA o SMA).

**Documenti da consultare:**

Scheda SUA (quadri B5; quadro A1.b, A2), Almalaurea condizione occupazionale dei laureati

**NB:**

**I quadri da A a F devono essere replicati per ogni CdS.**

|  |
| --- |
| **QUADRO SINOTTICO DELLA RELAZIONE ANNUALE DELLA COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI-STUDENTI** |
|  |
| **Denominazione del corso di studi:** |
| **Codice della classe di laurea:** |
| **Descrizione della criticità/buona pratica\*** | **Descrizione della proposta correttiva****(solo per le criticità)** | **Quadro della relazione CPDS** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**NB:**

**Il quadro sinottico deve essere replicato per ogni CdS**

**La compilazione deve essere sintetica (ca 20 parole per ogni descrizione)**

**\* Ad ogni criticità deve corrispondere un’azione correttiva**

**Criticità:** problematica che influisce negativamente sull’andamento e sulla qualità del CdS e richiede la proposta di un’azione correttiva

**Buona pratica:** È un’azione già messa in atto dal CdS che ha permesso di risolvere una criticità o di migliorare la qualità del CdS. La buona pratica si caratterizza per essere un’azione:

* + non ordinaria
	+ replicabile da altri CdS analoghi per migliorare la qualità del corso

### Allegato 3 – Modello per la redazione della Relazione annuale (inglese)

|  |
| --- |
|  |
| Joint Teaching Staff-Student Committees Annual Report |
| Department (or Inter-Departmental Academic Board) |
|  |
|  |
| Year \_\_\_\_\_\_\_\_\_Report approved by the JTSC at its meeting of \_\_/\_\_/\_\_\_ Submitted to the Department Head and to Chair(s) of the Academic Boards on \_\_/\_\_/\_\_\_ |

**Study programmes subject to the Report**

………………….. [enter the name of the SP1 - class - W4 code for the course]

………………….. [enter the name of the SP2 - class - W4 code for the course]

**Composition of the JTSC**

Instructor Surname – Name – SP represented\* **(Chair)**

Instructor Surname – Name – SP represented

Instructor Surname – Name – SP represented

Instructor Surname – Name – SP represented

Student Surname – Name – student ID number – SP represented **(Vice Chair)**

Student Surname – Name – student ID number – SP represented

Student Surname – Name – student ID number – SP represented

Student Surname – Name – student ID number – SP represented

\*For committees representing more than one Study Programme (SP): instructors who teach in more than one SP must represent only one SP on the Committee in order to maintain balance with the student component and equal representation of SPs.

**Any further distinction in the subcommittees** (Attn: subcommittees must be joint student/instructor groupings, and the subcommittee level must likewise ensure proper representation of each programme)

Subcommittee 1: name and surname of members

Subcommittee 2: name and surname of members

**Dates for meetings held during the calendar year, and brief summary of the agenda for each** (report any substitutions of members during the calendar year)

**General guidelines for generating the document**

* Report length: between 1500 and 2000 words.
* The **department committees** will be permitted to draft a single annual report which, in addition to **any introduction/overview applicable to a plurality of SPs**, SHALL CONTAIN a specific analysis performed using the template provided for each of the SPs subject to analysis.
* It is crucial that all information required for the individual templates must be populated into the designated sections for each SP.

**SP name - Class (code)**

|  |
| --- |
| 1. ***Analysis and proposals on the management and use of student-satisfaction surveys***
 |

Through the analysis of available documentation, and any documentation obtained following interviews with the heads of the study programmes, and the students, the Committees shall report results with consideration of the following aspects:

1. evaluation of the effectiveness of methods and timeframes for conducting surveys via questionnaires;
2. student satisfaction with the instruction they are receiving, and with the teaching methods used, as well as with the Study Programme overall;
3. compliance with University policy on the usage of the student-feedback survey, especially by the Academic Boards (evaluate whether the results of the survey, the actions identified by the Academic Board, the President of the SP, and the Department to resolve areas of concern revealed by the questionnaire have been properly analysed and considered);
4. whether there is any positive feedback or findings on teacher performance to share;
5. whether the findings from the student survey, and the actions taken by the study programme have been disclosed to the student body (circulation of results, publication and circulation via university website);
6. whether the departmental SP has embraced and publicized the overall conclusions of the JTSC (and other AQ bodies) and whether areas of concern highlighted in previous reports have been addressed and resolved.

Discussion of results must include a clear illustration of the situation and degree of student satisfaction in teaching activities for each Study Programme and the contextualization of the results within the specific area of pertinence.

**Documents to be reviewed:**

Opinioni degli studenti sulla didattica (UniRe – menù AVA – L’esperienza dello studente), Academic Board or Inter-Departmental Academic Board minutes, JTSC minutes, previous year’s JTSC Report.

|  |
| --- |
| 1. ***Analysis and proposals regarding teaching materials and supports, laboratories, classrooms, equipment, with a view toward reaching desired teaching outcomes***
 |

The Committees must assess:

1. whether the indicated teaching materials are available, considered adequate and pertinent to the SP and teaching objectives, and easily accessible online (on Ariel, for example);
2. whether the applied teaching methods are appropriate and effective in terms of student learning;
3. if a course is taught in more than one session, assess the consistency and comparability thereof;
4. whether campus facilities (classrooms, libraries, laboratories) suit the academic activities of the study programme, and whether students are satisfied with them

**Documents to be reviewed:**

Opinioni degli studenti sulla didattica (UniRe – menù AVA – L’esperienza dello studente), Scheda SUA-CdS: quadro B7 (Opinioni dei laureati), quadro B4 (aule, laboratori, sale studio, biblioteche), Syllabi on the UniMi portal.

|  |
| --- |
| 1. ***Analysis and proposals on the validity of student-learning and skill assessment methods with respect to expected learning outcomes***
 |

The Committees must assess:

1. whether the syllabi have been drafted and conform to guidelines (brief summary of JTSC review);
2. whether the teaching objectives in the syllabi are consistent with those of the SP;
3. whether, in the eyes of the students, the courses are consistent with the teaching objectives of the SP and, in the case of content repeated in different courses, whether said repetition is considered useful;
4. whether assessment methods are clearly described in the syllabi (and whether the SP has provided further guidelines regarding intermediate and final exams);
5. whether the assessment process is appropriate in terms of testing method and achievement of course objectives;
6. if the course load is deemed appropriate to the number of academic credits;
7. if procedures are clearly communicated to students;
8. if the exam dates are determined in a rational way;

**Documents to be reviewed:**

Opinioni degli studenti sulla didattica (UniRe – menù AVA – L’esperienza dello studente), Syllabi on UniMi portal; Scheda SUA-CdS: quadri A4.a, A4.b e A4.c per obiettivi del CdS, quadro C1 (Dati di ingresso, percorso e uscita), Tuning matrix (if available).

|  |
| --- |
| 1. ***Analysis and proposals on the efficacy of the Annual Monitoring and Cyclical Review***
 |

The Committees must consider the most recent Cyclical Review Report, and the most recent Annual Monitoring Report Template, checking them for completeness and accuracy, and specifically:

**Cyclical Review Report**

**Should a CRR relating to the year in question be available, the following must be assessed:**

1. whether the analysis therein is thorough and consistent with SP documentation;
2. whether appropriate corrective measures have been identified.

**When no recent CRR is available, the following must be assessed:**

1. whether the corrective measures proposed were implemented, and to what degree they proved effective;

 **Annual Monitoring Report**

1. whether the analysis therein has properly evaluated relevant indicators, in particular the “sentinel indicators” identified by the University, as well as others considered significant to the SP;
2. whether the SP has implemented corrective measures appropriate to the emerging areas of concern;
3. whether the SP monitors and reports on improvement measures and actions and whether the effectiveness thereof is assessed.

In response to areas of concern illustrated in the documents, the JTSC may propose additional corrective measures beyond those already considered.

However, new comments on the data may not be added, nor may areas of concern or measures planned by the Review Group (Gruppo di Riesame) be included in the Executive Summary, which may only contain areas of concern listed in the document and improvement proposals made by the Committee.

**Documents to be reviewed:**

The most recent Cyclical Review Report (Scheda SUA-CdS, quadro D4), Monitoring Report.

|  |
| --- |
| 1. ***Analysis and proposals on the actual availability and accuracy of information supplied by the public components of the SUA-SP***
 |

The Committees must:

1. assess whether the content of the SP-SUA sheet is complete, clear, and detailed and aligns with the Guidelines for filling out said sheet;
2. assess whether the information in the SP-SUA sheet is clear and comprehensible to students;
3. formulate possible improvement measures.

**Documents to be reviewed:**

Scheda SUA (<http://www.universitaly.it/>, sezione dedicata all’Offerta formativa degli Atenei; la Scheda è anche consultabile nel sito di ciascun corso di studio)

|  |
| --- |
| 1. ***Additional proposals for improvement***
 |

Elements to be assessed:

* Orientation of incoming students (Open Days and SP-specific events) and during coursework (e.g., tutoring);
* Internationalization, or the special needs of courses taught in English, dual-degrees;
* Career-orientation programmes, pre-professional internships;
* The efficacy of the SP with respect to professional employment opportunities, with the advice and input of the business community;
* Any innovative teaching practices;
* Other student services.

The Committee may include other proposals for improvement relating to SPs exhibiting areas of concern or of possible improvement, or SP services supplemental to University services that have not been addressed in previous years. Avoid redundancies with other documents (e.g., SUA or SMA).

**Documents to be reviewed:**

Scheda SUA (quadri B5; quadro A1.b, A2), Almalaurea graduate employment status.

**Attention:**

**Sections A to F must be replicated for each SP**

|  |
| --- |
| **EXECUTIVE SUMMARY OF THE ANNUAL REPORT FROM THE JOINT TEACHER-STUDENT COMMITTEE** |
|  |
| **Name of the study programme:** |
| **Degree programme abbreviation:** |
| **Description of the areas of concern/best practices\*** | **Description of the corrective action proposed****(only for areas of concern)** | **Summary of JTSC Report** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Attention:**

**Sections A to F must be replicated for each SP.**

**Summaries must be concise (approx. 20 words per description)**

**\* Each area of concern must have a corresponding corrective action**

**Areas of concern: problems having a negative impact on SP performance and quality, requiring corrective action.**

**Best practice: An action already undertaken by the SP, which allows for an issue to be resolved, or the quality of the SP to be improved. Best practice is denoted by an action which is:**

* + **non-routine**
	+ **and repeatable by similarly situated SPs to improve programme quality**