



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Relazione Annuale 2021 della Commissione Paritetica Docenti Studenti del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali

Approvata in data 10/12/2021

Parte 1: Composizione e organizzazione della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)

1.1 Elenco dei CdS afferenti al Dipartimento

Corso di Laurea in:

- Lingue e culture europee
- Storia e Culture Contemporanee

Corso di Laurea Magistrale in:

- Antropologia e storia del mondo contemporaneo
- Lingue, culture, comunicazione (interateneo)
- Languages for communication in international enterprises and organizations

1.2 Composizione della CPDS

DOCENTI		STUDENTI	
Nome	CdS	Nome	CdS
Leonardo Gandini	LCC	Eleonora Bellentani	LCC
Chiara Preite	LCE	Martina Calabritta	LaCOM
Valeria Ribeiro Corossacz	SCC	Elena De Carlo	LCE
Giacomo Scarpelli	ASMC	Giammarco Fabiano	SCC

1.3 Date di nomina e riunioni della CPDS

La CPDS è stata istituita in data 08/10/2021 e nominata nella sua attuale composizione nel Consiglio di Dipartimento del 13/10/2021.

La CPDS si è riunita nelle seguenti modalità e tempistiche:

Riunioni Plenarie telematiche (Meet): 8 ottobre, 12 novembre, 3 dicembre, 10 dicembre.

Riunioni di sottogruppo telematiche: comunicazioni al bisogno via mail e Meet.

Consultazioni telematiche e invio di materiali negli intermezzi tra le riunioni plenarie.

I verbali delle riunioni sopra elencate sono disponibili on line all'indirizzo:

<http://www.dslc.unimore.it/site/home/qualita/commissione-paritetica-docenti-studenti-cp-ds.html> →
<http://ar.dslc.unimore.it/commissioneparitetica/>

1.4 Modalità di lavoro della CPDS

Aspetti da considerare

- *Breve descrizione dell'organizzazione del lavoro della CPDS ai fini della redazione della Relazione annuale 2020*
- *Eventuali criticità emerse (composizione; scarsa partecipazione; adeguatezza della formazione dei membri; tempistica; ecc.)*
- *Modalità di raccolta delle osservazioni / segnalazioni pervenute dagli studenti (non della CPDS)*
- *Modalità di restituzione dei risultati del lavoro della CPDS alla generalità degli studenti*
- *Breve descrizione delle eventuali altre attività svolte dalla CPDS diversa da quelle connesse alla Relazione annuale*

Descrizione:

La CPDS ha ancora una volta adottato un collaudato metodo di lavoro in alternanza tra plenarie, sottocommissioni miste e lavoro individuale con scambio di idee e materiali; ciò ha permesso di raggiungere risultati efficaci in tempi brevi, nonostante anche quest'anno tutti gli incontri si siano tenuti a distanza (via Meet e scambio di email). La partecipazione delle studentesse e degli studenti è stata assidua e la loro collaborazione generalmente attiva ed efficace. I/le rappresentanti si sono presentati/e alle studentesse e agli studenti a inizio anno accademico e hanno raccolto informazioni sulle opinioni loro tramite mail, social network, interviste, sondaggi personali. È stato apprezzato il mantenimento della relazione semplificata, introdotta nel 2018, che ha facilitato le attività della CP-DS ed ha consentito un lavoro collegiale migliore in termini di tempi di discussione, seppur con il ripristino delle sezioni sospese lo scorso anno. La CP-DS ricorda che le assemblee convocate per la restituzione dei risultati dei lavori della CP-DS (così come quelle indette per la restituzione dei risultati delle OPIS) sono sempre state scarsamente frequentate dalle studentesse e dagli studenti, ma confida in una maggiore sensibilizzazione e, di conseguenza, affluenza, soprattutto a seguito della decisione presa durante una riunione del gruppo di assicurazione della qualità del Dipartimento (verbale 27 ottobre 2021) di collegare questo tipo di restituzione a momenti informativi di più ampio interesse per la componente studentesca.

Criticità: Nessuna

Eventuali suggerimenti e indicazioni di buone pratiche da segnalare a PQA e NdV:

Il lavoro alternato tra plenarie e sottogruppi misti docenti/studenti, con controllo incrociato sia via email, sia durante riunioni plenarie, appare funzionale.

Parte 2: Dipartimento/Facoltà

2.1 Politica per l'assicurazione della qualità (AQ) della didattica del Dipartimento per favorire lo studente nel raggiungimento degli obiettivi formativi

<p>Punto di attenzione Il Dipartimento si è dato una politica di assicurazione della qualità della didattica formalizzata in un documento?</p>
<p>Aspetti da considerare</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Esiste una esplicita politica per l'AQ della didattica di Dipartimento/Facoltà?</i> ✓ <i>In quali documenti è definita?</i> ✓ <i>È adeguata rispetto agli obiettivi indicati nei documenti nazionali (AVA) e internazionali (ESG)?</i>
<p>Fonti</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Documenti di politica del Dipartimento</i> ✓ <i>Verbali del Consiglio di Dipartimento</i> ✓ <i>Eventuali altri documenti del Dipartimento</i>
<p>[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]</p>

Analisi della situazione: La politica per l'assicurazione della qualità di Dipartimento è descritta brevemente sul sito (<https://www.dslc.unimore.it/site/home/dipartimento/assicurazione-qualita.html>) e più approfonditamente nel documento Sistema Unico di Gestione, redatto e varato nell'a.a. 2018-2019 sulla base delle linee guida del Presidio (2018) e rinnovato nel mese di luglio 2021 (<https://www.dslc.unimore.it/site/home/dipartimento/assicurazione-qualita/articolo980007871.html>). Tale documento, che la CP-DS considera del tutto adeguato, è pubblicato sul sito nella sezione "Qualità" (link precedente). La CP-DS rileva inoltre la buona prassi dell'organizzazione di incontri tra le istanze che si occupano dell'assicurazione della qualità dei CdS nel Dipartimento (Direttore, RQD, responsabili della qualità di ciascun CdS, presidenti dei CdS e, qualora ritenuto necessario, presidente della CP-DS).

Fonte: Sito web DSLC; Linee guida assicurazione qualità 2018; Sistema di gestione unico AQ dei Corsi di Studio del dipartimento DSLC; verbali del Gruppo Assicurazione Qualità del DSLC.

Criticità: nessuna

Suggerimenti: nessuno

2.2 Processi di gestione per l'assicurazione della qualità (AQ) della didattica di Dipartimento

<p>Punto di attenzione</p> <p>Il Dipartimento ha definito i processi di gestione per l'assicurazione della qualità della didattica?</p>
<p>Aspetti da considerare</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Il Dipartimento/Facoltà ha definito i processi di gestione per l'AQ della didattica?</i> ✓ <i>In quali documenti sono definiti?</i> ✓ <i>Sono individuati i principali processi, obiettivi e responsabilità? (Es: test d'ingresso; tutoraggio; orientamento; gestione calendari; gestione aule; ecc...)</i>
<p>Fonti</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Sistema di Gestione di AQ del Dipartimento</i> ✓ <i>Verbali del Consiglio di Dipartimento</i> ✓ <i>Eventuali altri documenti del Dipartimento</i>
<p>[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]</p>

Analisi della situazione: Il Dipartimento ha definito i processi di gestione di AQ della didattica, come risulta dal documento Sistema di Gestione Unico AQ dei CdS, pubblicato sul sito del DSLC nella sezione Qualità (<https://www.dslc.unimore.it/site/home/dipartimento/assicurazione-qualita/articolo980007871.html>) che la CPDS considera del tutto adeguato. Tale Sistema Unico di Gestione, redatto e varato nell'a.a. 2018-2019 sulla base delle linee guida del Presidio (2018), è stato rinnovato e aggiornato nel mese di luglio 2021 e pubblicato sul sito nella sezione "Qualità" (link precedente). In particolare, vengono elencate e descritte le attività che ciascun CdS mette in atto per garantire il processo di gestione, monitoraggio, riesame e miglioramento dell'offerta formativa. Ogni attività è descritta con una tabella in cui sono elencati (i) il processo a cui l'attività fa riferimento, (ii) l'attività, (iii) la finalità, (iv) il responsabile primario e (v) di supporto, (vi) le modalità operative e di realizzazione, inclusa la documentazione di riferimento e, infine, (vii) le scadenze. Le attività formative riguardano: 1. SCHEDE SUA: DEFINIZIONE E MONITORAGGIO PARTI INTERESSATE E COMITATI DI INDIRIZZO; 2. SCHEDE SUA: DEFINIZIONE E MONITORAGGIO OBIETTIVI FORMATIVI E RISULTATI APPRENDIMENTO; 3. SCHEDE SUA: PROGETTAZIONE PROCESSO FORMATIVO (MANIFESTO DEGLI STUDI; COERENZA PROFILI IN USCITA E RISULTATI APPRENDIMENTO); 4. EROGAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO FORMATIVO (PROVE DI AMMISSIONE LAUREE TRIENNALI; ATTRIBUZIONE OFA (LAUREE TRIENNALI); VERIFICA EROGAZIONE ATTIVITÀ SUPERAMENTO OFA (LAUREE TRIENNALI); SCHEDE INSEGNAMENTO; CURRICULA DOCENTI; CALENDARIO LEZIONI; ESAMI DI PROFITTO; PROVA FINALE; ORIENTAMENTO, STAGE, FORMAZIONE ALL'ESTERO E TIROCINIO; CONTROLLI ATTREZZATURE; EMERGENZE E SICUREZZA; GESTIONE DELLE OPINIONI DEGLI STUDENTI/DELLE STUDENTESSE); 5. RIESAME ANNUALE E RIESAME CICLICO (RAM-AQ SEZIONE 3 E SMA; RAPPORTO RIESAME CICLICO - CON UNA CADENZA NON SUPERIORE AI 5 ANNI). Si rinvia inoltre al punto 3.2.1 della presente relazione per i Sistemi di Gestione di AD dei CdS.

Fonte: sito web del DSLC, Sistema di gestione unico AQ dei Corsi di Studio del dipartimento DSLC.

Criticità: nessuna

Suggerimento: nessuno

2.3 Servizi di supporto agli studenti forniti dal Dipartimento/Facoltà

<p>Punto di attenzione Il Dipartimento organizza e verifica l'efficacia di servizi di supporto agli studenti?</p>
<p>Aspetti da considerare</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ (1) I servizi di segreteria studenti, segreteria didattica, coordinatori didattici sono adeguati alle esigenze dei CdS? ✓ (2) Sono previste attività di orientamento in ingresso? Se previste sono monitorate? Sono efficaci? ✓ (3) Sono previste attività di orientamento e di tutorato in itinere? Se previste sono monitorate? Sono efficaci? ✓ (4) Sono previste attività di assistenza per tirocini e/o stage? Se previste sono monitorate? Sono efficaci? (tempi di attesa, qualità del supporto degli uffici, ecc...) ✓ (5) Sono previste attività di assistenza per mobilità internazionale degli studenti (Erasmus, ecc...)? Se previste sono monitorate? Sono efficaci? (tempi di attesa, qualità del supporto degli uffici, ecc...) ✓ (6) Sono previste iniziative di accompagnamento al lavoro (escluse quelle organizzate a livello di Ateneo)? Se previste sono monitorate? Sono efficaci? <p>NOTA BENE: Se alcuni dei servizi di supporto agli studenti sono organizzati e verificati a livello di CdS, articolare l'analisi per CdS.</p>
<p>Fonti</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CP-DS (indicare modalità di rilevazione) ✓ Eventuali altri documenti del Dipartimento
<p>[massimo 4.000 caratteri, spazi inclusi]</p>

Analisi della situazione:

1. I servizi di segreteria studenti fanno capo alla sede di via Università 4, dunque sono in carico all'Ateneo e non al Dipartimento. I servizi di segreteria didattica svolgono mansioni inerenti le pratiche di verbalizzazione dei tirocini e delle attività strutturate, fungendo da raccordo tra la Giunta di Dipartimento e il coordinamento didattico. La coordinatrice didattica riceve gli studenti e accoglie le loro richieste con un orario che prevede un ricevimento complessivo di quattro ore alla settimana, ripartite in due giorni differenti. La coordinatrice inoltre, in orari ulteriori, riceve gli studenti a distanza attraverso la piattaforma Teams.
 Il giudizio di coloro che sono soddisfatti del coordinamento didattico supera di poco il 65%. La restante percentuale degli intervistati si dice non del tutto soddisfatta del coordinamento didattico, a cui si critica in primis la lentezza (quando non addirittura l'assenza) di risposte da parte del coordinatore didattico. Le risposte fornite ai dubbi e/o quesiti risultano poi, secondo l'oltre 30% degli intervistati, incomplete e talvolta errate (o comunque inefficaci a sciogliere i dubbi degli studenti).
2. Esistono tre forme differenti di tutorato degli studenti. La prima, a cura dei docenti, offre assistenza agli studenti su questioni inerenti gli OFA, gli insegnamenti di lingua, le certificazioni linguistiche, la compilazione del piano di studi, il metodo di studio. Inoltre all'interno dei singoli Corsi di Studio tutti gli studenti vengono ripartiti fra i docenti del corso per eventuali ulteriori questioni, in modo che ognuno di loro sappia a chi rivolgersi per domande inerenti il proprio percorso di formazione. La seconda vede, nelle lauree triennali, gli studenti senior svolgere attività di tutoraggio come tutor d'aula, con il compito di fungere da raccordo, per ogni singolo insegnamento, tra il docente e gli studenti. La terza, nell'ambito del così denominato Welcome and Tutorial Desk, vede uno studente svolgere mansioni di tutoraggio per gli studenti del Dipartimento provenienti dall'estero. A queste tre se ne è aggiunta recentemente una quarta, nell'ambito del progetto di collaborazioni studentesche "Fondo Sostegno Giovani", approvato dal Consiglio di Dipartimento il 15 settembre 2021. Le attività di tutorato e didattico-integrative prevedono l'impiego di studenti capaci e meritevoli selezionati tra

quelli iscritti ai corsi di laurea magistrali e al corso di Dottorato di ricerca in Scienze umanistiche. Il loro compito è quello di fare da tutor agli studenti più giovani sia nella preparazione di attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero agli studi, sia in un'attività più generale di tutorato in itinere.

Il 79,1% degli studenti risulta pienamente soddisfatto del servizio di tutorato. Tra le motivazioni del restante 20,9%, il fatto di non averne mai usufruito oppure di non sapere nulla della sua esistenza e del suo funzionamento,

3. Tirocini e Stage. I tirocini formativi degli studenti del dipartimento vengono attivati attraverso la piattaforma Placement. A fine esperienza la piattaforma stessa invia sia al tirocinante che alla azienda ospitante un questionario per valutare l'attività svolta. Dalle risultanze dei suddetti questionari si evince un grado di soddisfazione pari a circa l'80% dei tirocini attivati. L'ufficio stage del Dipartimento ha inoltre creato una pagina Facebook dove le aziende possono pubblicare le loro offerte di tirocini; non di rado, in quest'ambito, vengono proposte anche offerte di lavoro dedicate ai laureati. Inoltre molte aziende alla ricerca di nuove figure professionali da inserire nel proprio staff richiedono all'ufficio stage i curriculum dei neolaureati.

Il 48,4% degli studenti si dice soddisfatto del servizio. Molte delle risposte non completamente positive sono di studenti che non hanno ancora usufruito di questo servizio. In altri casi invece si segnalano problemi inerenti l'insufficienza delle possibilità di tirocinio e la carenza di informazioni riguardo alle attività alternative. Il monitoraggio delle attività del tirocinante è invece apprezzato.

4. Mobilità internazionale. A dispetto della situazione di paralisi determinata dal Covid, nel 2021 ci sono state e sono attualmente in atto forme di mobilità internazionale degli studenti, nell'ambito dei programmi Erasmus Studio e Erasmus Traineeship/Tirocinio. Le attività di supporto e/o assistenza agli studenti che intendono compiere un'esperienza all'estero sono previste e garantite dall'Internal Advisor, dalla referente all'internazionalizzazione del dipartimento, e dai docenti responsabili degli scambi con le singole sedi. Gli studenti che partecipano ai programmi di mobilità, una volta completato il soggiorno all'estero, sono chiamati a compilare un questionario elaborato dalla Commissione Europea, i cui risultati sono gestiti direttamente dall'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Ateneo. Per il momento non è stato possibile attivare un processo di selezione dei dati per Dipartimento e/o Corso di Studio.

Oltre il 60% degli interpellati si dice soddisfatto dei servizi erogati dal Dipartimento. Tra coloro che non lo sono, si segnalano una carenza di assistenza negli aspetti organizzativi e una difficoltà nell'aver informazioni esaustive dagli uffici preposti.

5. Orientamento in ingresso. L'orientamento in ingresso si è strutturato in tre iniziative che hanno coinvolto tutti i CdS. Unimore Orienta, svoltasi il 16 e 18 Marzo, tenutasi online, in cui Presidenti di corso di laurea e Delegato all'orientamento hanno presentato l'offerta didattica dei corsi di laurea triennale e magistrale del Dipartimento. L'iniziativa Rimani Conness@, svoltasi in cinque date (16 aprile; 7 e 21 maggio; 4 e 18 giugno), in cui, mediante accesso libero ad apposita aula virtuale, alunne/i e/o studenti hanno interloquito con il Delegato all'orientamento per avere ulteriori chiarimenti o approfondimenti in relazione a offerta didattica e modalità di accesso ai corsi di studio. L'iniziativa Mi piace del 13 luglio, tenutasi online, dedicata alle lauree triennali e focalizzata su modalità di immatricolazione, servizi agli studenti, modalità di accoglienza per studenti disabili e/o con DSA, tasse e benefici per il diritto allo studio. Accanto a queste iniziative, si colloca l'istituzione di un tirocinio formativo Scuola-Lavoro destinato alle scuole superiori sulla tematica della traduzione e mediazione di diverse tipologie testuali, e la proposta di due seminari tematici ugualmente rivolti alle scuole e finalizzati a discutere tematiche collegate all'offerta didattica di Dipartimento Come negli altri anni, è stata pubblicata la Guida di Dipartimento sul sito del Progetto Orientamento di Ateneo

6. Orientamento in itinere. Per quanto riguarda il CdS in Lingue e Culture Europee, sono stati eseguiti controlli periodici volti a individuare le principali criticità dovute al mancato superamento dell'Ofa (il secondo test si è svolto a gennaio) e/o alla mancata frequentazione dei corsi di potenziamento. Tutti i docenti responsabili dell'Ofa sono stati coinvolti. Gli studenti per i quali sono state segnalate delle criticità sono stati contattati individualmente dalla delegata all'orientamento in itinere del Dipartimento. Il CdS in Storia e Culture Contemporanee è stato monitorato principalmente dalla responsabile Ofa del corso. L'a.a. 2020-21 ha visto

l'introduzione dell'Ofa a libretto: è stato un anno di rodaggio che ha messo in evidenza alcune situazioni di difficoltà nel superamento del test Ofa. Nel mese di maggio 2021, grazie al nuovo monte ore messo a disposizione dall'Ateneo per il Fondo Sostegno Giovani, sono stati nominati quattro studenti tutor che hanno svolto azioni di orientamento in itinere (per lo più in modalità a distanza) per i CdS in Lingue e Culture Europee e Storia e Culture Contemporanee, e per le due magistrali, LACOM e LCC. Il 75,6% degli intervistati è pienamente soddisfatto dell'orientamento sia in ingresso che in itinere al proprio corso di laurea. Un'esigua percentuale degli intervistati, corrispondente al 24,4% degli intervistati, si vede invece complessivamente poco soddisfatta, per questioni che riguardano essenzialmente l'organizzazione degli orari e la mancanza di una didattica mista.

7. Orientamento in uscita/Iniziative di avviamento al lavoro. Le iniziative sono state sospese a causa della situazione sanitaria. Dovrebbero riprendere nella primavera del 2022. Oltre il 61% per cento degli studenti si è detto soddisfatto delle iniziative. Sarebbe comunque apprezzato un maggiore supporto per gli studenti part-time e una maggiore quantità di informazioni riguardo agli sbocchi professionali. Si suggerisce inoltre di creare uno spazio web dove presentare le posizioni offerte dalle aziende, per facilitare la ricerca del lavoro.

Fonte: Sito del Dipartimento, colloqui con i responsabili dei diversi servizi erogati dal Dipartimento, sondaggio fra gli studenti (86 risposte complessive, tra le 60 e le 65 per ogni punto).

Criticità: Alla luce del sondaggio, il livello di soddisfazione per i servizi erogati dal Dipartimento appare lusinghiero.

Suggerimenti: Andrebbero ulteriormente potenziati e migliorati i seguenti ambiti: coordinamento didattico, quantità e numero dei tirocini, assistenza agli studenti che intendono recarsi all'estero, avviamento al lavoro.

2.4 Analisi a livello di Dipartimento/Facoltà dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti

Punto di attenzione Il Dipartimento analizza e discute i risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti?
Aspetti da considerare <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Il Dipartimento analizza i risultati dei questionari della rilevazione dell'opinione degli studenti? Con quali modalità?</i> ✓ <i>Il Dipartimento dà conto agli studenti dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti e delle azioni intraprese?</i> ✓ <i>Tali attività sono adeguatamente documentate?</i>
Fonti <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Sistema di Gestione di AQ del Dipartimento</i> ✓ <i>Verbali Consiglio di Dipartimento</i> ✓ <i>Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CPDS (indicare modalità di rilevazione)</i> ✓ <i>Eventuali altri documenti del Dipartimento (specificare)</i>
[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]

Analisi della situazione:

Il Dipartimento non analizza i risultati dei questionari sulla valutazione, poiché questa analisi viene demandata ai singoli CdS. Il direttore discute con i presidenti di CdS le azioni e le loro modalità in caso di criticità. Per quanto riguarda le riflessioni della CP-DS a proposito delle OPIS, si veda la Parte 3 (sezione 3.4.1) della presente relazione 2021.

Il Dipartimento non dà conto in generale agli studenti dei risultati della rilevazione delle OPIS e delle azioni intraprese, perché demanda questo compito ai CdS. Dopo diversi tentativi andati deserti di riunire in assemblea (anche telematica) il corpo studentesco di ciascun CdS a tal fine, il gruppo di assicurazione della qualità dipartimentale – sentita l'opinione del Presidio di Qualità – ha deciso di percorrere vie alternative per effettuare la restituzione dei risultati delle OPIS al corpo studentesco (verbale 27 ottobre 2021). Vista la scarsissima partecipazione da sempre riservata a tale attività, si è deciso di agganciarla ad altre più sentite e/o effettuarla a beneficio delle rappresentanze studentesche che potrebbero successivamente riferire ai propri colleghi nelle modalità ritenute maggiormente attrattive.

Fonte: Verbali dei Consigli di Dipartimento, verbali del gruppo di assicurazione della qualità.

Criticità: Nessuna (laddove funzionino i consigli di CdS; si ritiene tuttavia che possa essere compito del Dipartimento verificare che i CdS affrontino i problemi della didattica).

Suggerimenti: I referenti per la didattica di Dipartimento potrebbero istituire una procedura di controllo della verbalizzazione della discussione in CdS.

2.5 Analisi della relazione annuale della CPDS da parte del Dipartimento/Facoltà

<p>Punto di attenzione Il Dipartimento analizza e discute la relazione annuale della CPDS?</p>
<p>Aspetti da considerare</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Il Dipartimento analizza pubblicamente la Relazione della CPDS (ad esempio durante un apposito consiglio o mediante convocazione assemblea)?</i> ✓ <i>Sulla base delle criticità evidenziate dalla CPDS, il Dipartimento/Facoltà programma delle azioni di miglioramento?</i> ✓ <i>Il Dipartimento/Facoltà effettua un adeguato monitoraggio (e rendicontazione) di tali attività?</i>
<p>Fonti</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Verbali Consiglio di Dipartimento</i> ✓ <i>Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CPDS (indicare modalità di rilevazione)</i> ✓ <i>Eventuali altri documenti del Dipartimento (specificare)</i>
<p>[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]</p>

Analisi della situazione

La relazione annuale viene inviata al Dipartimento e viene regolarmente presentata in uno dei primi Consigli (cfr. verbale 17 febbraio 2021). Si verifica altresì regolarmente una discussione sulla relazione, per quanto meno ampia di quella prodotta nei singoli CdS. Dal 2015, il Dipartimento ha intrapreso azioni sistematiche di miglioramento, di cui vengono posti in essere il monitoraggio e la pubblicizzazione, in collaborazione con la CP-DS.

Fonti: Verbali dei Consigli di Dipartimento.

Criticità: Nessuna

Suggerimenti: Nessuno