



# Relazione Annuale 2024 della Commissione Paritetica Docenti Studenti del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali

Approvata in data 18 dicembre 2024

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

## 1.1 Elenco dei CdS afferenti al Dipartimento/Facoltà<sup>1</sup>

- Corso di Laurea in Lingue e Culture Europee
- Corso di laurea in Storia e Culture Contemporanee
- Corso di Laurea Magistrale in Antropologia e Storia del Mondo Contemporaneo
- Corso di Laurea Magistrale in Lingue, Culture, Comunicazione
- Corso di Laurea Magistrale in Languages for Communication in International Enterprises and Organizations

## 1.2 Composizione della CPDS

DOCENTI		STUDENTI	
Nome	CdS/Area di appartenenza (*)	Nome	CdS
Giacomo Scarpelli	SCC	Elena Pagliai	LCE
Chiara Preite	LCC	Taulant Dervishaj	LCC
Vallori Rasini	ASMC	Aurora Di Bella	LACOM
Silvia Modena	LCE	Matilde Rota	SCC

\* Nel caso in cui il Docente rappresenti CdS affini raggruppati in una stessa Area (es. Laurea e Laurea Magistrale)

## 1.3 Date di nomina e riunioni della CPDS

La CPDS è stata istituita in data 29.10.2023 e nominata nella sua attuale composizione nel Consiglio di Dipartimento del 23.10.2024.

La CPDS si è riunita nelle seguenti modalità e tempistiche:<sup>2</sup>

Riunioni Plenarie telematiche (Google Meet) nel corso del 2024: 29 ottobre, 25 novembre, 17 dicembre, 18 dicembre. Riunioni dei sottogruppi telematiche, su Google Meet, comunicazioni telematiche, telefoniche e scambio di documenti su Google Drive.

<sup>1</sup> Per la Facoltà di Medicina e Chirurgia indicare per ogni CdS il Dipartimento di appartenenza formale.

<sup>2</sup> Indicare date e modalità delle riunioni (plenarie / sottogruppi; in presenza / telematiche) effettuate nel corso dell'ultimo anno (2024).

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

<https://www.dslc.unimore.it/it/dipartimento/organi-e-referenti-del-dipartimento/commissione-paritetica-docentistudenti>

<https://ar.dslc.unimore.it/commissione-paritetica/>

## 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 2023*
- *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 adottato anche per il 2024 il metodo di lavoro in alternanza tra riunioni plenarie, riunioni delle sottocommissioni miste e lavoro individuale, in un'atmosfera di scambio proficuo di idee, suggerimenti e materiali. Ciò ha consentito di raggiungere risultati efficaci in tempi relativamente brevi, nonostante gli incontri si siano tenuti a distanza.

La partecipazione ai lavori delle studentesse e degli studenti è stata generalmente attiva, compatibilmente con i loro numerosi impegni nei corsi cui sono iscritti. I/le rappresentanti hanno avuto modo di raccogliere opinioni dalle studentesse e dagli studenti, e questo è stato utile al lavoro, soprattutto nella redazione di alcune sezioni.

### Fonti:

Verbali della CP-DS e delle sottocommissioni 1 e 2:

<https://www.dslc.unimore.it/it/dipartimento/organi-e-referenti-del-dipartimento/commissione-paritetica-docentistudenti>

<https://ar.dslc.unimore.it/commissione-paritetica/>

**Punti di Forza:** Il mantenimento della relazione semplificata, introdotta nel 2018, ha facilitato il compito della CPDS ed ha consentito un lavoro collegiale ottimale in termini di tempi di discussione. Inoltre, il lavoro alternato tra riunioni plenarie e riunioni dei sottogruppi misti formati da docenti e studenti, con controllo incrociato dei materiali redatti e discussione approfondita dei contenuti, si è confermato estremamente funzionale ed efficace.

**Aree di Miglioramento:** Le assemblee convocate da ciascun CdS per la restituzione dei risultati dei lavori della CPDS (così come quelle indette per la restituzione dei risultati delle OPIS) in passato sono state in genere scarsamente frequentate dalle studentesse e dagli studenti.

**Suggerimenti:** Si nota comunque una maggiore sensibilizzazione e, di conseguenza, affluenza alle assemblee, a seguito della decisione, presa in una riunione del gruppo di Assicurazione della Qualità del Dipartimento svoltasi il 27 ottobre 2021, con la quale si è stabilito di collegare questo tipo di restituzione a momenti informativi di più ampio

interesse per la componente studentesca.

## Parte 2: Dipartimento/Facoltà

### 2.1 Dotazione di Strutture e supporto alla didattica

<p><b>Punto di attenzione</b>          Il Dipartimento/Facoltà dispone di adeguate strutture, attrezzature e risorse di sostegno alla didattica</p>
<p><b>Aspetti da considerare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Il Dipartimento/Facoltà dispone di un'adeguata dotazione di risorse strutturali (aule, laboratori, aule informatiche, spazi per lo studio individuale, biblioteche, etc) e attrezzature per lo svolgimento delle attività didattiche.</i></li> </ul>
<p><b>Fonti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SUA-CdS Quadro B4</li> <li>✓ <i>Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CP-DS (indicare modalità di rilevazione)</i></li> <li>✓ <i>Eventuali altri documenti del Dipartimento</i></li> </ul>
<p>[massimo 4.000 caratteri, spazi inclusi]</p>

**Descrizione:** Il Dipartimento dispone di 25 aule, nelle quali possono trovare posto da 16 a 120 studenti, a seconda della capienza. Le medesime aule sono tutte attrezzate per la visione e la proiezione informatica e cinque di esse sono laboratori informatici veri e propri, forniti di pc per i test di ammissione e per specifiche forme di insegnamento con esercitazioni e di esame. Vi sono anche 5 spazi studenti, collocati al piano terra, al primo e al secondo piano, dedicati a momenti di studio o di ristoro, oltre naturalmente ai locali della Biblioteca. La quale custodisce oltre undicimila volumi e offre quaranta posti per studenti e studiosi. Attualmente una parte dell'edificio di Sant'Eufemia è in ristrutturazione, ma un'adeguata organizzazione dell'attività didattica sembra ottemperare in buona parte alle necessità dello svolgimento dei corsi. Benché non tutte le aule siano disponibili, il Dipartimento può usufruire di alcune aule della Fondazione San Carlo. In definitiva, non si riscontrano particolari criticità, benché il rumore dei macchinari e dello scarico dei materiali dei lavori in corso siano di qualche disturbo durante l'orario delle lezioni e durante lo svolgimento degli esami. Si tratta comunque di un problema transitorio.

**Fonti:**

SUA dei cds, quadro B4:

<https://www.dslc.unimore.it/assicurazione-qualita/assicurazione-qualita-dei-corsi-di-studio>

Siti web del Dipartimento e della Biblioteca Umanistica:

<https://www.dslc.unimore.it/it/sede-e-staff>

<https://www.biblioumanistica.unimore.it/site/home.html>

Rilevazioni svolte personalmente da parte dei membri della CP-DS

**Punti di Forza:** La Biblioteca Umanistica ha incrementato le acquisizioni di volumi per la ricerca e per i CdS.

**Aree di Miglioramento:** Quando i lavori saranno conclusi si potrà contare su un Dipartimento ulteriormente ed estremamente attrezzato, moderno e spazioso.

**Suggerimenti:** Cercare di evitare, quando possibile e sino al termine dei lavori, che il rumoroso scarico del materiale (calcinacci, mattoni etc.) nel cortile avvenga nel pieno dell'orario delle lezioni o degli esami.

## 2.2 Servizi di supporto agli studenti forniti dal Dipartimento/Facoltà

### Punto di attenzione:

Il Dipartimento/Facoltà organizza e verifica l'efficacia dei servizi di supporto agli studenti.

### Aspetti da considerare

- ✓ (1) I servizi di segreteria studenti, segreteria didattica, coordinatori didattici sono adeguati alle esigenze dei CdS
- ✓ (2) Sono previste attività di orientamento in ingresso e tengono conto dei risultati del monitoraggio delle carriere. Se previste, sono monitorate ed efficaci.
- ✓ (3) Sono previste attività di orientamento e di tutorato in itinere e tengono conto dei risultati del monitoraggio delle carriere. Se previste, sono monitorate ed efficaci.
- ✓ (4) Sono previste attività di assistenza per tirocini e/o stage. Se previste, sono monitorate ed efficaci. (tempi di attesa, qualità del supporto degli uffici, ecc...)
- ✓ (5) Sono previste attività di assistenza e di sostegno per mobilità internazionale degli studenti (Erasmus, ecc...). Se previste, sono monitorate ed 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) e tengono conto dei risultati del monitoraggio degli esiti e delle prospettive occupazionali. Se previste, sono monitorate ed efficaci.

**NOTA BENE:** Se alcuni dei servizi di supporto agli studenti sono organizzati e verificati a livello di CdS, articolare l'analisi per CdS.

### Fonti

- ✓ Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CP-DS (indicare modalità di rilevazione)
- ✓ Eventuali altri documenti del Dipartimento

[massimo 4.000 caratteri, spazi inclusi]

**Descrizione:** Il Dipartimento organizza e gestisce diversi servizi di supporto agli studenti; la loro valutazione è affidata al Rapporto Annuale di Monitoraggio e Riesame del Piano Triennale di Dipartimento e la verifica della loro efficacia si desume direttamente dalle interviste ai Rappresentanti degli studenti presenti in Giunta di Dipartimento e in Consiglio di Dipartimento e indirettamente attraverso la coordinazione di questi servizi con le esigenze e le opportunità dei diversi CdS. Conformemente al Sistema di Gestione Unico (redatto nel 2022 e successivamente demandato ai singoli CdS) e alla Pianificazione strategica triennale 2023-2025, il DSLC mette a disposizione Uffici dedicati e predispose alcuni servizi per la Formazione e l'Internazionalizzazione degli studenti (punto 2.2, FO.3 e FO.4 del RAM-RPT del Dipartimento). In particolare, sono previsti 2 manager per la didattica, che affiancano i diversi CdS, ai quali gli studenti possono rivolgersi per le questioni tecniche e burocratiche relative al piano degli studi e alla carriera in generale; è predisposto un ufficio specifico per gli Erasmus e la mobilità internazionale, che organizza momenti di presentazione delle opportunità offerte agli studenti, in collaborazione con i CdS; è inoltre prevista una segreteria per la contrattualizzazione dei tirocini e l'erogazione dei questionari alle aziende e agli enti ospitanti. L'organizzazione e il monitoraggio dell'orientamento in ingresso, in itinere ed eventualmente in uscita sono invece affidati ai singoli CdS (come dimostrano i diversi Sistemi di Gestione di CdS e i verbali dei relativi Consigli).

**Fonti:**

Indagini autonomamente condotte dalla CP-DS: rapporto sui tirocini (richiesta agli Uffici); rapporto sulla presentazione di opportunità Erasmus (intervista a Presidenti di CdS); resoconto rappresentanti studenti (intervista ai rappresentanti presenti in Giunta e in Cdd)

Rapporto Annuale di Monitoraggio e Riesame del Piano Triennale di Dipartimento:

[https://www.dslc.unimore.it/sites/dip07/files/2024-03/Monitoraggio%20e%20Riesame%20Piano%20triennale%202023-25%20%28Rapporto%20annuale%20-%202023%29\\_0.pdf](https://www.dslc.unimore.it/sites/dip07/files/2024-03/Monitoraggio%20e%20Riesame%20Piano%20triennale%202023-25%20%28Rapporto%20annuale%20-%202023%29_0.pdf)

Piano triennale del DSLC 2023-2025:

<https://www.dslc.unimore.it/sites/dip07/files/2024-03/Piano%20Triennale%202023-2025%20del%20Dipartimento%20di%20Studi%20Linguistici%20e%20Culturali.pdf>

Sistema di Gestione Unico:

<https://www.dslc.unimore.it/sites/dip07/files/2024-03/Sistema%20di%20gestione%20unico%20AQ%20dei%20Corsi%20di%20Studio%20del%20dipartimento%20DSL.C.pdf>

**Punti di Forza:** Articolazione e monitoraggio dei servizi di supporto agli studenti, anche attraverso la collaborazione con i CdS.

**Aree di Miglioramento:** Nessuna

**Suggerimenti:** Nessuno



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

### Punto di attenzione

Il Dipartimento/Facoltà analizza e discute i risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti

### Aspetti da considerare

- ✓ *Il Dipartimento/Facoltà discute i risultati dei questionari della rilevazione dell'opinione degli studenti a livello di insegnamento (anonimo)*
- ✓ *Il Dipartimento/Facoltà dà conto agli studenti dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti e delle azioni intraprese*
- ✓ *Tali attività sono adeguatamente documentate*

### Fonti

- ✓ *Sistema di Gestione di AQ del Dipartimento*
- ✓ *Verbali Consiglio di Dipartimento*
- ✓ *Analisi o indagini autonomamente condotte dalla CPDS (indicare modalità di rilevazione)*
- ✓ *Eventuali altri documenti del Dipartimento (specificare)*

[massimo 1.500 caratteri, spazi inclusi]

**Descrizione:** Il Sistema unico di Gestione per l'AQ dei CdS del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali prevede al punto 4 ("Erogazione e gestione del processo formativo") il Quadro 31 "Gestione delle opinioni delle studentesse e degli studenti". In merito ai risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti e delle azioni intraprese, il documento rammenta che i presidenti dei CdS, durante uno dei Consigli, illustra i risultati dell'opinione sulla qualità della didattica da parte della componente studentesca, ne discute collegialmente con i docenti (conformemente a quanto previsto nelle SUA-CdS, quadro B6) ed eventualmente interviene individualmente tramite colloqui ad hoc con i docenti coinvolti. Oltre ai questionari, spesso sono utilizzati anche gli esiti della rilevazione della soddisfazione dei laureandi e dell'occupazione dei laureati (indagini Almalaurea). In aggiunta, il documento relativo al Sistema unico di Gestione per l'AQ ricorda che gli studenti/le studentesse hanno la possibilità di far pervenire i loro reclami e le loro proposte rivolgendosi ai rappresentanti che partecipano ai CdS che le illustrano al Consiglio al fine di individuare soluzioni condivise. Il Dipartimento non dà quindi conto in generale agli studenti dei risultati della rilevazione delle OPIS e delle azioni intraprese, perché demanda questo compito ai CdS. Ogni CdS si riserva di restituire le rilevazioni OPIS ai propri studenti nelle forme e nei tempi previsti da ciascun CdS. Per quanto concerne l'attenzione che il Dipartimento accorda a questo punto, nel verbale del 17/04/2024 viene trattata, al punto 5 dell'OdG, l'analisi delle OPIS sulla base del rapporto del nucleo di valutazione. Inoltre, nel verbale del 24/07/2024, si ricorda che il Sistema AVA 3 ha incluso nel rilevamento delle OPIS anche i dottorandi.

### Fonti:

Documento relativo al Sistema unico di Gestione per l'Assicurazione della Qualità (AQ) dei CdS del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali

<https://www.dslc.unimore.it/it/assicurazione-qualita>

Verbale Consiglio di Dipartimento (17/04/2024)

<https://ar.dslc.unimore.it/consiglio/Verbali%20del%20Consiglio%20di%20Dipartimento/anno%202024/07.%20CONSIGLIO%20DEL%2017.04.2024/>

Verbale Consiglio di Dipartimento (24/07/2024)

<https://ar.dslc.unimore.it/consiglio/Verbali%20del%20Consiglio%20di%20Dipartimento/anno%202024/13.%20CONSIGLIO%20DEL%2024%2007%202024/>

**Punti di Forza:** Il Dipartimento demanda ai CdS l'analisi e la discussione dei risultati della rilevazione delle OPIS

**Aree di Miglioramento:** Nessuna

**Suggerimenti:** Nessuno

## 2.4 Analisi della relazione annuale della CPDS da parte del Dipartimento/Facoltà

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

**Descrizione:** La Relazione annuale della CP-DS viene inviata al Dipartimento e presentata regolarmente in uno dei primi Consigli del nuovo anno solare. Segue un'approfondita discussione sulla Relazione, per quanto necessariamente meno ampia ed articolata di quella che si svolge all'interno dei singoli CdS, in occasione dei primi consigli annuali degli stessi. Fin dal 2015 il Dipartimento ha intrapreso azioni sistematiche di miglioramento, del quale si effettuano monitoraggi e pubblicizzazioni, in collaborazione con la CP-DS stessa e con riferimento alle osservazioni presenti nella Relazione.

**Fonti:**

Verbali dei Consigli di Dipartimento e dei corsi di studio

<https://ar.dslc.unimore.it/consiglio/>

<https://ar.dslc.unimore.it/verbalicorsidistudio/>

**Punti di Forza:** La Relazione CP-DS si conferma come elemento imprescindibile di autovalutazione, e anche come importante punto di riferimento per il nucleo di valutazione.

**Aree di Miglioramento:** Nessuna

**Suggerimenti:** Continuare da parte degli uffici preposti a mantenere il buon livello di preparazione della componente studentesca della CPDS e con il tempismo necessario.