

**Linee guida per la compilazione della griglia di monitoraggio
delle azioni di miglioramento della didattica individuate nel
sintetico commento critico alla Scheda di Monitoraggio Annuale
e nella Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-
Studenti**

Preparazione, verifica e approvazione	
Presidio della Qualità di Ateneo	

rev. Ottobre 2023

Il **sintetico commento critico alla Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA)**, redatto per ciascun Corso di Studio (CdS), e la **Relazione annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)** del Dipartimento costituiscono, come noto, due documenti di notevole rilevanza nell'ambito delle attività di autovalutazione e valutazione della didattica, all'interno del sistema per l'assicurazione della qualità. Essi contengono, tra l'altro, proposte di intervento per il miglioramento della didattica e/o dei servizi per gli studenti. Al fine dell'ottimale realizzazione del sistema di qualità è, quindi, necessario verificare che tali proposte trovino un seguito presso gli organi dipartimentali e che tale seguito sia opportunamente documentato in verbali o altri documenti formali. A tal fine il PQA ha predisposto la **griglia di monitoraggio** qui allegata, attraverso cui sarà possibile indicare le azioni messe in atto a seguito delle suddette proposte e documentarne gli sviluppi. In tal modo, infatti, si può monitorare e documentare ufficialmente che le misure proposte dai due documenti siano effettivamente attuate, dimostrando, altresì, che la redazione dei due documenti non è un mero adempimento burocratico, ma un momento di seria e proficua autovalutazione/valutazione, che dà origine all'adozione di concrete misure di sviluppo e miglioramento.

La griglia deve essere compilata per ciascun CdS e prevede due momenti di compilazione:

- 1) il primo, in concomitanza con la redazione del sintetico commento critico alla SMA e con la redazione della Relazione annuale della CPDS, finalizzato all'elencazione delle azioni individuate, che dovranno essere in seguito monitorate;
- 2) il secondo, a distanza di un anno dal primo (lasso di tempo ritenuto necessario per poter apprezzare i progressi intervenuti nell'implementazione delle azioni), finalizzato alla verifica dello stato di attuazione delle azioni individuate.

Quindi ciascun Coordinatore dell'organo didattico competente per il CdS (o altro estensore del commento alla SMA facente parte del gruppo di riesame del corso), contestualmente alla compilazione del commento, andrà a inscrivere nella griglia l'elenco delle azioni individuate, compilando le colonne "Indicatore" e "Descrizione Azione Proposta", in coerenza con i contenuti del commento.

Allo stesso modo ciascun Presidente di CPDS (o altro componente della stessa) contestualmente alla redazione della Relazione annuale, andrà a inscrivere nella griglia l'elenco delle azioni individuate nella Relazione, compilando le colonne "Quadro Complessivo/Specifico CdS" e "Descrizione Azione Proposta", in coerenza con i contenuti della Relazione.

A distanza di un anno il Coordinatore dell'organo didattico competente per il CdS verificherà lo stato di attuazione delle azioni già individuate sia nel commento alla SMA sia nella relazione della CPDS, compilando la griglia nelle colonne "Selezionare Stato" ed "Eventuali Note".

Successivamente, in concomitanza con la redazione dei nuovi commenti alle SMA e delle nuove relazioni delle CPDS, dovranno essere compilate nuove griglie nelle quali saranno inserite le nuove azioni e/o replicate le azioni precedentemente intraprese e non ancora concluse.

Presso il portale <https://uniroma3.sharepoint.com/sites/psd> è possibile reperire sia le griglie compilate nell'anno precedente, all'interno delle quali potrà essere registrato lo stato di attuazione delle azioni iscritte, sia la nuova griglia in cui inscrivere le azioni di miglioramento individuate nella Relazione della CPDS e nel commento alla SMA compilati nell'anno accademico in corso.

I Responsabili dell'AQ presso i Dipartimenti verificano che le griglie siano state effettivamente compilate e, qualora necessario, compilano essi stessi le griglie al fine di monitorare quelle azioni, proposte dalle CPDS, ritenute di carattere generale, cioè non attinenti a specifici CdS. Successivamente le trasmettono all'*Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità* (presidio.qualita@uniroma3.it), che provvede a inserirle nel suddetto portale.