



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "UNITELMA SAPIENZA"**  
**Commissione Paritetica Docenti – Studenti (CPDS)**  
**Relazione annuale 2017**

Università degli Studi di Roma Unitelma Sapienza

Viale Regina Elena, 295 - 00161 Roma  
Cod. Fiscale e Partita IVA 08134851008

T (+39) 06 99580100 F (+39) 06 6792048  
[www.unitelmasapienza.it](http://www.unitelmasapienza.it) - [segreteriastudenti@unitelma.it](mailto:segreteriastudenti@unitelma.it)

## *Indice*

### **Sezione 1**

- 1.1 Composizione CPDS al 31 gennaio 2017
- 1.2 Calendario riunioni CPDS

### **Sezione 2**

- 2.1 Premessa e Documenti Analizzati
- 2.2 Analisi e Proposte della CDPS
  - 2.2.1 Monitoraggio delle azioni correttive per il miglioramento della qualità dei servizi offerti
  - 2.2.2 Proposte di azioni correttive da intraprendere

## Sezione 1

### 1.1 Composizione CPDS al 31 gennaio 2017.

Nell'ambito della Commissione paritetica, ciascun Corso di Studi (CdS) è rappresentato da un docente ed uno studente.

Al Dipartimento di Scienze Giuridiche ed Economiche afferiscono i seguenti CdS.

- Lauree Triennali: Scienze dell'Economia Aziendale (CLEA); Scienze dell'Amministrazione e della Sicurezza (SCAMS).
- Lauree Magistrali: Economia, Management e Innovazione (CLEMI); Management delle Organizzazioni Pubbliche e Sanitarie (MOPS).
- Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza (LMG).

Nell'attuale composizione, fatte salve le sostituzioni di componenti cessati dalla carica in quanto non più afferenti al Dipartimento, la CPDS opera in regime di *prorogatio* in ragione dell'esigenza di garantire la redazione della presente relazione da parte dei componenti in carica nell'ultimo anno. Di seguito, si riportano i membri dell'attuale commissione coordinata dalla Prof.ssa Rosella Castellano.

Docenti		Studenti	
Cognome e Nome	CDS	Cognome e Nome	CDS
Castellano Rosella	CLEA	Aracri Mattia	CLEA
Falcone Pasquale M.*	CLEMI	Quaciari Cristiano	CLEMI
Calvano Roberta	LMG	Varchetta Vincenzo***	LMG
Sciaretta Franco	SCAMS	Calcatelli Sara	SCAMS
Sena Barbara**	MOPS	Rodà Giuseppe	MOPS

\*Subentrato nel corso del 2017 a Katrin Martucci

\*\*Subentrata nel corso del 2017 a Chiara Meoli

\*\*\*Partecipa alla CPDS senza diritto di voto in quanto laureatosi nel corso del 2017

Il Consiglio del Dipartimento di Scienze Giuridiche ed Economiche (CDSGE), su richiesta della Coordinatrice della CPDS, nella seduta del 14 novembre 2017 (Verbale 14/11/17) ha nominato all'unanimità Pasquale Falcone e Barbara Sena membri della commissione stessa, in sostituzione di Katrin Martucci e Chiara Meoli non più afferenti al Dipartimento.

### 1.2 Calendario riunioni CPDS

Tenendo conto della calendarizzazione, ed a seguito di regolare convocazione, la Commissione si è riunita, tre volte nel corso dell'anno ed, in particolare, nei giorni: 25 maggio 2017, 1 dicembre 2017 e 29 dicembre 2017.

I verbali delle riunioni sopraelencate, consultabili presso la rete intranet, sono stati inoltre inviati al Rettore, Direttore Generale e Direttore di Dipartimento, nonché ai dott. Maria Grazia Semilia (Area coordinamento della didattica e relazioni internazionali) e Cristian Cirulli (Area Ricerca e Qualità). La presente relazione annuale verrà pubblicata nella sezione dedicata del nuovo portale di Ateneo, al seguente link <https://www.unitelmasapienza.it/it/ateneo/didattica/commissione-paritetica>.

## Sezione 2

### **2.1 Premessa e Documenti Analizzati**

Nel corso dei lavori per il 2017, la Commissione ha preso visione delle schede di monitoraggio prodotte dai Consigli di Corso di Studi, della Relazione annuale del Nucleo di Valutazione nonché dei verbali dell'adunanza del Presidio di Qualità e dei dati sulla popolazione studentesca relativi all'A.A. 2015-16.

Nell'esercizio del suo ruolo propositivo, la CPDS ha inoltre discusso le problematiche e le osservazioni direttamente connesse all'esperienza degli studenti, attivando diverse iniziative ed attività finalizzate a rafforzare la sua funzione di raccordo tra docenti e studenti. In tale ottica, la componente studentesca della Commissione ha provveduto a raccogliere tra i colleghi, per il tramite dell'indirizzo di posta elettronica dedicato [commissionestudentiunitelma@gmail.com](mailto:commissionestudentiunitelma@gmail.com) (Verbale del 24 maggio 2016) pubblicizzato sul portale d'Ateneo dal dicembre 2016 (<https://www.unitelmasapienza.it/it/ateneo/didattica/commissione-paritetica>), informazioni ed opinioni relative ad eventuali criticità, nonché proposte di miglioramento dei servizi offerti.

Alla luce dell'esame svolto relativamente ai documenti sopra indicati, inerenti i singoli corsi di studio e in definitiva l'offerta formativa complessiva dell'Ateneo, non essendo emerse problematiche specifiche e criticità riguardanti i singoli CdS, la relazione 2017 è strutturata in modo unitario, tramite un esame di carattere generale dedicato al complesso dei CdS dell'Ateneo. Diversamente, si sarebbe operata una sovrapposizione e duplicazione dell'esame per ciascun CdS.

### **2.2 Analisi e Proposte della CDPS**

- **Definizione supporti per lo svolgimento delle prove di esame nei confronti degli studenti con disturbi dell'apprendimento.**

La CPDS, in mancanza di una disciplina di Ateneo specifica, ha proposto nel 2017 di definire i supporti che possono essere concessi durante gli esami agli studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) certificati. La proposta, da sottoporre all'approvazione del CDSGE, è stata articolata nel seguente regolamento.

## **Regolamento per la fruizione di supporti durante le prove di esame**

*Per gli utenti con D.S.A. (Disturbi Specifici di Apprendimento)*

Questo Regolamento si rivolge agli utenti con D.S.A. che intendono avvalersi di tempi aggiuntivi o di ausili speciali durante le prove di esame; indica le tempistiche e le modalità da rispettare per la fruizione di detti servizi.

Per l'attivazione dei supporti di seguito elencati, gli utenti devono contattare il docente titolare del corso, anche via mail, almeno 30 giorni prima dell'appello di esame.

Gli studenti sono tenuti a presentare al docente titolare del corso un certificato che riporti una diagnosi effettuata dal Servizio Sanitario Nazionale, o da specialisti, o strutture accreditate. Non è obbligatorio che la diagnosi sia aggiornata, se eseguita dopo il compimento del 18° anno d'età.

### **Supporti che possono essere richiesti in funzione del certificato di DSA presentato.**

- Tempi aggiuntivi nelle prove scritte e variabili in ragione delle condizioni personali certificate dallo studente, pari ad almeno 30 minuti per ogni ora di prova o, in alternativa, riduzione quantitativa (non superiore al 30%), e non qualitativa, della prova d'esame.
- Tempo necessario per rispondere alle domande delle prove orali.
- Tutor alla pari (può solo scrivere o leggere in vece dello studente).
- Uso della calcolatrice non scientifica.
- Testo d'esame ingrandito: dimensione e carattere.
- Suddivisione dell'esame in più parti.
- Preferenza per le prove orali in luogo di quelle scritte.
- Uso di formulari.

## **2.2.1 Monitoraggio delle azioni correttive per il miglioramento della qualità dei servizi offerti**

### **- Nuova Piattaforma E-learning**

La proposta CPDS di standardizzazione e modifica delle bacheche (verbali CPDS del 13 luglio, 30 settembre e 1 dicembre 2016), nelle more dei vincoli posti dalla piattaforma Moodle attualmente utilizzata, è stata accolta ed approvata in Senato Accademico. Di conseguenza, sulla base dello schema di Pagina Moodle fornito a suo tempo dalla CPDS, è stato predisposto un layout standard che consente ai singoli docenti di inserire nei campi previsti le informazioni ed i contenuti dei propri corsi. Al fine di evitare uno sviluppo "verticale" della pagina e facilitare la ricerca delle informazioni da parte degli studenti e la fruibilità delle pagine, il macro-campo centrale espone i contenuti (argomenti) del corso, organizzati in un menù a tendina per facilitare la ricerca e la visualizzazione delle risorse ed attività. Per evitare il sovraccarico della parte centrale della pagina, tutte le informazioni relative al corso che non costituiscono materiale didattico sono state articolate in blocchi sulla colonna di destra, mentre i blocchi della colonna di sinistra sono dedicati alla navigazione.

### **- Vademecum dello studente per la navigazione e l'uso della piattaforma Moodle**

A seguito della proposta e discussione da parte della CPDS è stato predisposto un vademecum di ausilio allo studente che ha lo scopo di facilitare la navigazione e l'uso della piattaforma Moodle (Relazione CPDS 2016). Il documento è stato reso disponibile

## UNITELMA SAPIENZA

per tutti gli utenti tramite pubblicazione sulla home page dell'Ateneo. Esso è composto da tre parti: a) descrizione dell'offerta formativa di Unitelma Sapienza e modalità di iscrizione; b) descrizione dell'aula virtuale e degli strumenti Moodle fruibili dagli studenti; c) consigli per affrontare lo studio in modo più efficace e per una migliore interazione con i docenti.

### - Nuovo Portale d'Ateneo

Il nuovo portale d'Ateneo, la cui architettura è stata progettata sulla base delle proposte della CPDS (Verbale del 30 settembre e 1 dicembre 2016) è stato rilasciato online all'inizio del 2017. La CPDS ed in particolare la componente studentesca, avendo visionato il nuovo sito di ateneo, ha espresso pieno apprezzamento per l'accoglimento delle proposte presentate, ritendendo che il nuovo portale sia maggiormente fruibile, velocemente navigabile e facilmente accessibile, anche nella sua versione mobile.

### - App My Unitelma

E' stata rilasciata la nuova APP di Unitelma Sapienza "*My Unitelma*" che consente agli studenti di accedere ai servizi di prenotazione e visualizzazione esami, gestione dei pagamenti, monitoraggio dell'andamento della propria carriera accademica, consultazione del libretto digitale, compilazione dei questionari, ricezione dei messaggi ufficiali dell'ateneo; nel corso del 2018 l'APP verrà integrata con le funzionalità della piattaforma e-learning, permettendo così a tutti gli studenti di fruire di tutti i servizi offerti dall'ateneo e dei corsi da un unico punto d'accesso (verbale CPDS 7 ottobre 2015).

### - Qualità del materiale didattico

È stata predisposta ed approvata in Senato Accademico una scheda per la valutazione delle video-lezioni allo scopo di migliorarne la qualità ed evidenziarne eventuali criticità. Le schede verranno compilate da valutatori esterni che terranno conto di criteri e parametri di valutazione suddivisi in tre categorie: aspetti tecnici, materiale integrativo e contenuti. Per il momento, la valutazione è stata preliminarmente predisposta per il primo anno del corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e della Sicurezza (Curriculum A e B) e, dopo questa fase di test, potrebbe essere estesa a tutti i corsi di laurea.

Inoltre, sempre allo scopo di migliorare la qualità del materiale didattico, è stato predisposto ed approvato dal Senato Accademico un vademecum per il docente in cui si illustrano le possibili modalità di registrazione delle video-lezioni, le tipologie di attività didattiche interattive e cooperative ed i vari formati per l'autovalutazione e le prove intermedie.

### - Arricchimento Offerta Formativa

Allo scopo di arricchire ed internazionalizzare l'offerta formativa dell'Ateneo, è stato attivato il Curriculum C del Corso di Laurea Magistrale in Economia, Management e Innovazione. Il percorso, articolato integralmente in lingua inglese, ambisce a formare professionisti del cambiamento e dell'innovazione con un focus sulla gestione di sistemi complessi, connotati da una forte propensione all'internazionalizzazione ed al networking globale.

### - Rappresentanza Studenti presso i CCS

Sono stati predisposti ed approvati dal Consiglio di Dipartimento e dal Senato Accademico i regolamenti dei Consigli di Corso di Studio (CCS) che ne disciplinano le competenze, gli obiettivi e le attività nonché i rapporti con gli altri organi dell'Ateneo. In particolare, i regolamenti introducono la rappresentanza degli studenti in ciascun consiglio in misura pari al 15% dei docenti, eletti peraltro secondo la procedura elaborata dalla CPDS (vedasi linea seguente). Il mandato dei rappresentanti degli studenti è biennale e rinnovabile una sola volta. Sono eleggibili gli studenti regolarmente iscritti al Corso di Laurea e quelli iscritti al primo anno fuori corso.

### - Rappresentanza Studenti presso il Consiglio di Dipartimento di Scienze Giuridiche ed Economiche

E' stata approvata la proposta della CPDS di avvio della procedura di raccolta delle candidature degli studenti in Consiglio di Dipartimento. Tale procedura prevede la pubblicazione di un avviso sul sito web dell'Ateneo e il successivo invio di email agli studenti immatricolati. Tale proposta è stata approvata dal Consiglio di Dipartimento del 10 gennaio 2017, sicché il nuovo regolamento del Consiglio di Dipartimento di Scienze Giuridiche ed Economiche (CDSGE) disciplina le modalità di individuazione dei rappresentanti degli studenti nella CPDS, nonché la rappresentanza della componente studentesca all'interno del CDSGE stesso. Alla luce delle linee guida Anvur del 05.05.2017 "Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari", è stata accolta la proposta della CPDS di incardinamento della stessa presso il CDSGE. Inoltre, sempre su proposta della CPDS, la componente studentesca nella CPDS (un rappresentante per ciascun Corso di Studio) viene individuata dagli studenti rappresentanti nei singoli Consigli di Corso di studio. Ciò al fine di creare un raccordo tra i diversi organismi e la maggiore condivisione delle informazioni da parte degli studenti tra i vari livelli. Allo scopo, il testo, proposto dalla CPDS ed approvato CDSGE, è il seguente:

#### **Art. 7 - Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS)**

È istituita all'interno del Dipartimento una Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDS) a cui sono attribuiti i seguenti compiti e funzioni:

- a) svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
- b) individua indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse;
- c) formula pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio;
- d) redige una relazione annuale da inviare al Presidio di Qualità, al Nucleo di Valutazione e ai Consigli di Corso di Studio.
- e) formula proposte su ogni altra questione riguardante l'attività didattica.

La CPDS è composta da un rappresentante degli studenti per ciascun Corso di Laurea e di Laurea Magistrale, nominato di comune accordo dai rappresentanti degli studenti eletti nei rispettivi Corsi di Studio, e da un eguale numero di professori e ricercatori afferenti al Dipartimento, tra cui un coordinatore, designati dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore. Il mandato dei rappresentanti degli studenti ha durata biennale, così come previsto dai Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio di rispettiva appartenenza, mentre quello dei professori e dei ricercatori ha durata triennale, ed è rinnovabile una sola volta consecutivamente. La CPDS si riunisce nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente e comunque almeno tre volte l'anno. Il Coordinatore della CPDS riferisce in Consiglio di Dipartimento sulle attività, sulle proposte e sulle delibere adottate nell'ambito della Commissione.

## - Regolamento Tutor

Sempre nell'ottica di migliorare la qualità dei servizi offerti agli studenti, è stato approvato dal CDSGE, sentito il parere della CPDS, il regolamento che disciplina l'attività e gli obblighi dei tutor.

### 2.2.2 Proposte di azioni correttive da intraprendere

La CPDS, su richiesta del CDSGE, ha espresso un parere e formulato una proposta definitiva relativamente alla procedura per la gestione delle richieste di assegnazione delle tesi di laurea avanzata dai Presidenti dei CDS (Verbale dell'1 dicembre 2017). Quanto sopra allo scopo di agevolare gli studenti sia nella richiesta di assegnazione della tesi di laurea, che al fine di garantire che ciò avvenga nel minor tempo possibile, riducendo al minimo la probabilità di un rifiuto da parte dei docenti e favorendo una migliore distribuzione dei carichi didattici fra i docenti stessi. Di seguito si riporta la procedura già approvata dal CDSGE (verbale del 15 dicembre 2017) e sottoposta per l'approvazione al Senato Accademico.

#### **Procedura per la gestione delle richieste di assegnazione delle tesi di Laurea**

1. Lo studente può richiedere l'assegnazione di un argomento nella disciplina prescelta per la prova finale nel rispetto delle condizioni, dei modi e dei tempi stabiliti dall'art. 15 del Regolamento Didattico di Ateneo. In particolare, l'argomento della tesi deve rientrare in una disciplina presente nel proprio Piano di Studi ovvero in una qualsiasi disciplina impartita nell'Ateneo, purché coerente con il proprio ciclo di studi e previo parere positivo espresso dal Dipartimento o dalla Commissione a questo scopo delegata. La richiesta, che va effettuata esclusivamente seguendo l'apposita procedura disponibile nell'Area amministrativa a cui si accede dal sito web di Ateneo, va inoltrata al docente della disciplina prescelta, il quale, entro il termine di 15 giorni, può accettare o meno l'argomento proposto ovvero suggerirne modifiche o integrazioni, dandone comunicazione scritta allo studente.
2. Nel caso in cui il docente risulti aver accolto la richiesta di assegnazione di tesi di laurea da parte di meno di 10 studenti in totale, e meno di 5 negli ultimi 12 mesi precedenti la richiesta di assegnazione, non può non accogliere ogni ulteriore richiesta di assegnazione.
3. Lo studente, in caso di mancata assegnazione, può rivolgersi al **tutor di processo**, comunicando il nominativo del docente che ha rifiutato la richiesta di assegnazione e chiedendo indicazione dei docenti disponibili cui rivolgere una nuova richiesta di assegnazione.
4. Dopo aver verificato, attraverso il **cruscotto delle assegnazioni**, i nominativi dei docenti disponibili, il tutor di processo ne dà comunicazione allo studente.
5. Lo studente si rivolge, quindi, ad uno dei docenti disponibili indicati dal tutor di processo, scegliendo la disciplina che maggiormente è in linea con le sue preferenze. In questo caso, il docente – non avendo raggiunto il numero massimo delle 10 tesi in gestione – **non ha facoltà** di rifiutare la richiesta di assegnazione.