

**SCADENZE INTERNE 2019 PER LA STESURA DELLA (RA-CPDS)
RELAZIONE ANNUALE DELLE COMMISSIONI PARITETICHE**
RESPONSABILITÀ: COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI STUDENTI DI DIPARTIMENTO / SCUOLA

Periodo	Documentazione di riferimento dei Corsi afferenti	Azioni
Settembre	<ul style="list-style-type: none"> - Ultima SUA CdS in corso - Ultimo Rapporto di Riesame ciclico - Scheda di monitoraggio annuale in corso inviata dal Gruppo di Riesame - Risultati Rilevazione Opinione degli studenti, laureandi e laureati (vOS, Almalaurea e Relazione sull'Opinione degli studenti del Nucleo di Valutazione) 	Prima analisi documentazione e avvio predisposizione I bozza relazione
Ottobre	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuali segnalazioni degli studenti agli organi didattici - Regolamento didattico - Documenti relativi all'organizzazione didattica - Relazione CEV – ANVUR, per i soli CdS che hanno ricevuto la visita di accreditamento a nov.2018 	Completamento della I bozza della RA-CPDS ed invio al PQA
Novembre / Dicembre	<i>Il PQA analizzerà le bozze della RA-CPDS ed invierà al Coordinatore della Commissione il feedback con le eventuali osservazioni, richieste di modifiche e di adeguamento</i>	
Dicembre	Feedback del PQA sulla bozza della RA-CPDS	Adeguamento della bozza agli eventuali suggerimenti del PQA ed approvazione della Relazione da parte della Commissione Paritetica.
<p><i>La Relazione definitiva dovrà essere approvata dalla Commissione Paritetica collegialmente riunita, firmata in calce da tutti i componenti ed inviata a Senato Accademico, Nucleo di Valutazione e Sezione Offerta Formativa, con nota protocollata entro e non oltre il 16 dicembre.</i></p> <p><i>Inoltre, la Relazione dovrà essere pubblicata¹ sul sito del Dipartimento / Scuola ed il relativo link comunicato all'indirizzo del Presidio presidio.qualita@uniba.it.</i></p>		

¹ Si ricorda che i documenti pubblicati sui siti devono essere leggibili da qualsiasi software di lettura e cioè non devono essere immagini e pdf creati da scannerizzazioni, ma creati con elaboratori di testo (word) trasformati in pdf. Pertanto, per la pubblicazione sul sito della Relazione sarà sufficiente indicare la presenza della firma sull'originale con un f.to davanti ai nomi dei componenti firmatari.