



# Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Presidio di Qualità di Ateneo

(approvato dal SA nella seduta del 16/02/2017 ed emanato con DR 209 del 15/03/2017)

## **Art. 1 - Ambito di applicazione del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, definito coerentemente con la normativa MIUR-ANVUR relativa all'Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA), disciplina la composizione, la durata, le modalità di funzionamento ed i compiti del Presidio della Qualità di Ateneo dell'Università degli Studi del Sannio (di seguito identificato come PQA).

## **Art. 2 - Funzioni e compiti del Presidio della Qualità di Ateneo**

1. Il PQA esercita le sue funzioni nell'ambito dell'Assicurazione di Qualità (AQ) nella didattica, ricerca e terza missione dell'Ateneo.
2. Al PQA sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a. promuovere la cultura della qualità nell'Ateneo, attraverso documenti programmatici e linee guida;
  - b. promuovere e supportare la costruzione dei processi per l'AQ di tutto l'Ateneo, in conformità alla normativa vigente ed a quanto dichiarato nei documenti programmatici;
  - c. supervisionare lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ;
  - d. proporre strumenti comuni per l'AQ e promuovere le attività formative e informative ai fini della loro applicazione.
3. Il PQA garantisce il necessario raccordo fra le indicazioni pervenute dagli Organi di Governo e dal Nucleo di Valutazione nei processi di Assicurazione Qualità e di Valutazione che coinvolgono i corsi di studio ed i dipartimenti.
4. Il PQA collabora inoltre con i corrispondenti organismi di AQ presenti nelle altre università con la finalità di scambio delle reciproche esperienze.
5. Al PQA sono attribuiti i seguenti compiti:
  - a. In relazione alle attività formative:
    - organizzare e verificare l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio (SUA-CdS) di ciascun Corso di Studio dell'Ateneo;
    - sovrintendere al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche in conformità a quanto programmato e dichiarato;
    - organizzare e monitorare le rilevazioni dell'opinione dei docenti, degli studenti, dei laureandi e dei laureati;
    - organizzare e verificare l'attività del Riesame dei Corsi di Studio;
    - valutare l'efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze;
    - assicurare il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti.
  - b. In relazione alle attività di ricerca e di terza missione al PQA:
    - organizzare e verificare l'aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio (SUA-RD) di ciascun Dipartimento dell'Ateneo (o di altre articolazioni interne di organizzazione della ricerca);

- sovrintendere al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività di ricerca e di terza missione in conformità a quanto programmato e dichiarato;
  - assicurare il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione.
- c. Il PQA collabora con tutti gli organismi interessati in materia di assicurazione Qualità e di valutazione. In particolare:
- collabora con il Nucleo di Valutazione di Ateneo in ordine all'elaborazione delle linee programmatiche dell'Assicurazione Qualità e dell'Accreditamento dell'Ateneo ai sensi delle vigenti disposizioni normative e alle attività di verifica della corretta attuazione del Sistema di Assicurazione Qualità da parte delle strutture preposte alla didattica e alla ricerca;
  - collabora con i Direttori di Dipartimento;
  - fornisce al Rettore anche le indicazioni necessarie al Riesame del Sistema di Assicurazione Qualità;
  - collabora con i corrispondenti organismi di AQ presenti nelle altre università con la finalità di scambio delle reciproche esperienze.

### **Art. 3 - Composizione, nomina e durata del mandato**

1. Il PQA è costituito da sei membri:
  - a. quattro professori e ricercatori;
  - b. due dipendenti personale tecnico-amministrativo;
  - c. uno studente nominato dal Consiglio degli Studenti, con funzioni consultive e dura in carica due anni.

Essi sono designati dal Rettore, sentito il SA e il CDA e il Direttore Generale per quanto concerne la componente tecnico-amministrativa, e durano in carica un triennio.

Nell'ambito dei membri di cui al punto a dell'art. 1 è designato il Coordinatore.

2. Il Coordinatore indice le riunioni, convoca il Presidio e svolge il ruolo di Presidente. In caso di indisponibilità, il Coordinatore può nominare un suo rappresentante, fra i membri del Presidio della Qualità, che in sua assenza presieda la riunione.
3. I componenti del PQA rendono pubblico il loro curriculum.

### **Art. 4 - Incompatibilità, decadenza, revoca, dimissioni**

1. I componenti del PQA non possono essere contemporaneamente al loro mandato, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Corsi di Studio, componenti delle Commissioni paritetiche e dei Gruppi di Riesame, Componenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo, componenti del CDA e del SA.
2. Le dimissioni del PQA o dei suoi singoli componenti devono essere presentate al Rettore.
3. Nel caso in cui per qualsiasi motivo uno o più componenti del PQA cessino dalle funzioni nel corso del mandato, il Rettore provvederà tempestivamente a sostituirli, limitatamente al periodo necessario al completamento del mandato del Presidio.

### **Art. 5 - Modalità di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo**

1. Il PQA definisce ogni anno il calendario delle riunioni collegiali ordinarie, che si svolgono di norma una volta al mese, salvo il caso in cui si renda necessario convocare sedute straordinarie e urgenti.
2. Il PQA è convocato dal Coordinatore, che fissa l'ordine del giorno della riunione. La convocazione è effettuata almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. Per impellenti motivi, il Coordinatore ha facoltà di convocare il Presidio con un preavviso inferiore rispetto al termine precedentemente indicato. Ciascun componente può chiedere al Coordinatore una riunione straordinaria per trattare questioni ritenute urgenti, nonché l'integrazione dell'ordine del giorno.

3. Copia della documentazione illustrativa degli argomenti in discussione viene trasmessa ai componenti del Presidio, con mezzo informatico o con altro mezzo ritenuto idoneo prima della riunione.
4. Le riunioni sono valide se partecipa la metà più uno della componente accademica e amministrativa, esclusi gli assenti giustificati. Si considerano presenti anche i componenti collegati in via telematica, in audioconferenza o in videoconferenza con la sede della riunione.
5. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Coordinatore;
6. Il Coordinatore può invitare a partecipare i responsabili di unità organizzative o di uffici, nonché il personale docente con responsabilità specifiche rispetto all'argomento trattato.
7. In caso di assenza del Coordinatore, la seduta è presieduta da un componente del Presidio designato dal Coordinatore.

#### **Art. 6 - Funzioni del Coordinatore**

1. Il Coordinatore rappresenta il PQA.
2. Il Coordinatore interagisce con gli organi di governo dell'Ateneo, il MIUR, l'ANVUR, le Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) e con gli altri organismi pubblici e privati coinvolti nel sistema di Assicurazione Qualità.
3. Il Coordinatore promuove e coordina le attività del PQA, assicurando il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.
4. Il Coordinatore sottoscrive tutti gli atti del PQA.
5. Il Coordinatore convoca le riunioni, le presiede, stabilisce l'ordine del giorno e sovrintende l'esecuzione delle decisioni prese.

#### **Art. 7 - Supporto tecnico e amministrativo**

1. Per favorire lo svolgimento dei compiti attribuiti al PQA l'Ateneo offre il necessario supporto amministrativo e logistico, garantisce il diritto di accesso ai dati e al reperimento di tutte le informazioni necessarie, nonché la pubblicazione degli atti nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza.
2. Gli uffici dell'Amministrazione Centrale e delle strutture di didattica e ricerca collaborano con il PQA al fine di agevolare e rendere efficaci i processi di Assicurazione della Qualità. In particolare il supporto riguarda:
  - a. l'organizzazione, la classificazione e l'archiviazione di tutti gli atti e documenti del PQA;
  - b. la gestione e aggiornamento del sito web del PQA;
  - c. il flusso di informazioni, relative all'attività didattica, alla ricerca e alla terza missione, necessarie alla definizione ed attuazione delle attività del Presidio della Qualità di Ateneo.

#### **Art. 8 - Pubblicità e verbalizzazione**

1. Per ogni riunione è redatto un verbale riassuntivo inviato a tutti i componenti.  
Il verbale è:
  - a) approvato di regola nella seduta immediatamente successiva;
  - b) firmato dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante;
  - c) inviato al Rettore, Direttore Generale e Nucleo di Valutazione di Ateneo;
  - d) pubblicato sul sito del PQA dell'Università degli Studi del Sannio.
2. Il PQA dell'Università degli Studi del Sannio garantisce la trasparenza del suo operato, assicurando la più ampia divulgazione dei suoi atti, anche mediante strumenti multimediali.

**Art. 9 - Approvazione ed entrata in vigore**

1. Il Regolamento del Presidio della Qualità è approvato dal Senato Accademico, previo parere del Consiglio di Amministrazione;
2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del relativo decreto rettorale di emanazione.
3. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.