



REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DI QUALITÀ DI ATENEO

SOMMARIO

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Composizione del Presidio di Qualità di Ateneo
- Art. 3 - Durata del mandato del Presidio di Qualità di Ateneo
- Art. 4 - Modalità di funzionamento del Presidio di Qualità di Ateneo
- Art. 5 - Compiti del Presidio di Qualità di Ateneo
- Art. 6 - Compiti del Presidio di Qualità di Dipartimento

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Questo Regolamento, ai sensi dell'art. 15, comma 2 dello Statuto, definisce composizione, durata e modalità di funzionamento del Presidio di Qualità di Ateneo (PQA), istituito come Organo Ausiliario dell'Ateneo dall'art. 13, comma 1, dello Statuto medesimo. Il PQA agisce in coerenza con il Sistema "Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento" (AVA) dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) secondo le "Linee Guida per il Sistema di Assicurazione della Qualità negli Atenei" è in attuazione delle disposizioni previste dalla L. n. 240/2010 e dal D. Lgs. n. 19/2012.
2. Tutte le cariche e i titoli inerenti a funzioni nominate nel presente Regolamento e declinate al genere maschile devono intendersi riferite anche al corrispondente termine di genere femminile.

ART. 2 - COMPOSIZIONE DEL PRESIDIO DI QUALITÀ DI ATENEO

1. Il PQA è composto da:
 - a. il Rettore o un suo delegato (Presidente);
 - b. i Responsabili dei Presidi di Qualità dei Dipartimenti (PQD), previsti dall'art. 22, comma 7, lett. c) del Regolamento Generale di Ateneo (RGA);e, per le sole tematiche riguardanti i percorsi formativi di tutti i livelli e ai sensi dell'art. 11 comma 1 dello Statuto, anche da:
 - c. il Presidente del Comitato Partecipativo Studentesco o un suo delegato, scelto tra i rappresentanti studenti nel Senato Accademico o nel Consiglio di Amministrazione.
2. Collaborano stabilmente con il PQA, senza diritto di voto, assumendo il ruolo di consulenti su aspetti tecnologici, disciplinari e amministrativi:
 - a. un eventuale delegato del Rettore per le tematiche riguardanti multimedia e ICT;
 - b. un eventuale esperto di Sistemi Qualità individuato dal PQA, su proposta del Presidente, tra i docenti e ricercatori dell'Ateneo con esperienza di settore;
 - c. il Responsabile dell'ufficio incaricato del supporto al PQA nel funzionigramma dell'Amministrazione.
3. Sono invitati permanenti alle sedute del PQA, senza diritto di voto, eventuali delegati del Rettore per le tematiche riguardanti didattica, ricerca e terza missione. Il Presidente può invitare alle sedute del PQA i coordinatori dei PQD e altri referenti del supporto amministrativo al PQA di cui all'art. 4, comma 2.
4. Il Presidente del PQA può richiedere la collaborazione di altri soggetti e strutture interni all'Ateneo che abbiano competenze funzionali a specifiche attività e progetti attivati dal Presidio stesso.

ART. 3 - DURATA DEL MANDATO DEL PRESIDIO DI QUALITÀ DI ATENEO

1. I componenti del PQA sono nominati dal Rettore con proprio decreto, ai sensi dell'art. 2, comma 1, e rimangono in carica per il periodo corrispondente alla durata dei rispettivi mandati.



2. In caso di revoca o cessazione anticipata della delega di uno o più membri accademici del PQA, questi sono sostituiti dai corrispondenti nuovi delegati secondo le modalità previste per il conferimento delle relative deleghe.
3. In caso di revoca o cessazione anticipata del membro studente del PQA questi è sostituito dal nuovo Presidente del Comitato Partecipativo Studentesco secondo le modalità previste per la designazione di quest'ultimo.

ART. 4 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL PRESIDIO DI QUALITÀ DI ATENEO

1. Per lo svolgimento delle proprie attività il PQA è coadiuvato dai PQD (art. 15, comma 1 dello Statuto). A fini istruttori e di approfondimento sulle tematiche di specifica competenza, il Presidente del PQA può riunire nella forma di *"Tavoli di Coordinamento del PQA"* i Coordinatori membri dei PQD (Coordinatore della didattica, Coordinatore delle attività di ricerca e Coordinatore delle attività di terza missione), i Delegati del Rettore e altri soggetti interni ed esterni all'Ateneo con competenze funzionali a specifiche attività e progetti attivati dal Presidio stesso. Degli incontri dei Tavoli di Coordinamento del PQA è redatta apposita nota di promemoria.
2. Per lo svolgimento delle proprie funzioni e attività, comprese quelle dei Tavoli di Coordinamento, il PQA, oltre al supporto amministrativo dell'ufficio di cui all'art. 2, comma 2, lett. c, si avvale della collaborazione degli uffici indicati nel funzionigramma a presidio delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione.
3. Il funzionamento delle sedute del PQA è regolato, per quanto non previsto dal presente regolamento, dal TITOLO II *"Norme comuni sul funzionamento degli Organi collegiali"* del Regolamento Generale di Ateneo (RGA). La funzione di Segretario delle sedute del PQA è svolta dal Responsabile dell'ufficio di cui all'art. 2, comma 2, lett. c, oppure, in caso di assenza o impedimento, da un membro del medesimo ufficio incaricato dal Responsabile.
4. Per favorire l'efficiente ed efficace organizzazione della documentazione prodotta in relazione alle proprie funzioni e attività istituzionali, il PQA si avvale dei seguenti strumenti:
 - portale pubblico dell'Università, tramite il quale viene data pubblicità ai verbali delle sedute del PQA e ad altri documenti prodotti dal PQA o dai Tavoli di Coordinamento del PQA;
 - portale riservato dell'Università, tramite il quale viene resa disponibile ai diretti interessati la documentazione di supporto per tutte le attività del PQA e dei Tavoli di Coordinamento del PQA.

ART. 5 - COMPITI DEL PRESIDIO DI QUALITÀ DI ATENEO

Ai sensi dell'art. 15, comma 1 dello Statuto, il PQA sovrintende al corretto funzionamento del Sistema di valutazione e di assicurazione della qualità disciplinato dall'ANVUR (SAQ), espletando i seguenti compiti:

Compiti generali

- a. dare attuazione alle politiche per la qualità delle attività didattiche dei CdS e di formazione alla ricerca dei Dottorati, delle attività di ricerca e di terza missione definite dagli Organi di Governo dell'Ateneo;
- b. attivare ogni ulteriore iniziativa utile a promuovere la qualità all'interno dell'Ateneo e a favorire un efficace ed efficiente funzionamento del SAQ;
- c. offrire supporto ed esprimere pareri a favore di tutte le parti interessate sulle tematiche riguardanti l'assicurazione di qualità della didattica, delle attività di ricerca e di terza missione;

Gestione degli strumenti e dei dati

- d. organizzare, supervisionare e mettere a disposizione gli strumenti comuni del SAQ, in particolare linee guida, procedure, modelli di documenti e strumenti di gestione ed elaborazione dei dati;
- e. organizzare e monitorare le rilevazioni delle opinioni degli studenti, dei laureandi e dei laureati, dei dottorandi e dei dottori di ricerca;
- f. organizzare e monitorare la raccolta dei dati relativi al monitoraggio delle attività didattiche dei CdS e di formazione alla ricerca dei Dottorati, di ricerca e di terza missione e curarne la diffusione degli esiti;
- g. progettare e realizzare attività formative, informative e divulgative per promuovere la cultura della qualità all'interno dell'Ateneo;
- h. supportare i CdS e i Dottorati di Ricerca, i loro referenti e i Direttori di Dipartimento per la formazione e l'aggiornamento del personale (sia Docente sia Tecnico-Amministrativo) ai fini del SAQ;



- i. definire procedure, flussi informativi e strumenti operativi per il SAQ;
- j. sorvegliare l'adeguato e regolare svolgimento delle procedure del SAQ per le attività didattiche dei CdS e di formazione alla ricerca dei Dottorati, di ricerca e di terza missione in tutto l'Ateneo in conformità a quanto programmato;
- k. assicurare i corretti flussi informativi fra gli attori del SAQ;
- l. definire linee guida per la predisposizione del materiale che documenta i flussi informativi e, quando opportuno, specifici modelli di riferimento per i documenti da produrre;
- m. predisporre lo scadenario di Ateneo delle attività del SAQ.

Predisposizione documenti generali del SAQ

- n. organizzare e monitorare la compilazione delle SUA-CdS di ciascun CdS dell'Ateneo, le domande di accreditamento e le relazioni annuali dei Dottorati e di altri documenti previsti dall'ANVUR per la Ricerca e Terza Missione di ciascun Dipartimento dell'Ateneo;
- o. organizzare e verificare le attività di monitoraggio annuale e di riesame dei CdS e dei Dottorati, nonché le attività di riesame delle attività di ricerca e terza missione da parte dei Dipartimenti.

Verifica dell'efficacia dei processi rispetto agli obiettivi

- p. monitorare l'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze.

Predisposizione di comunicazioni e relazioni periodiche sull'andamento del SAQ

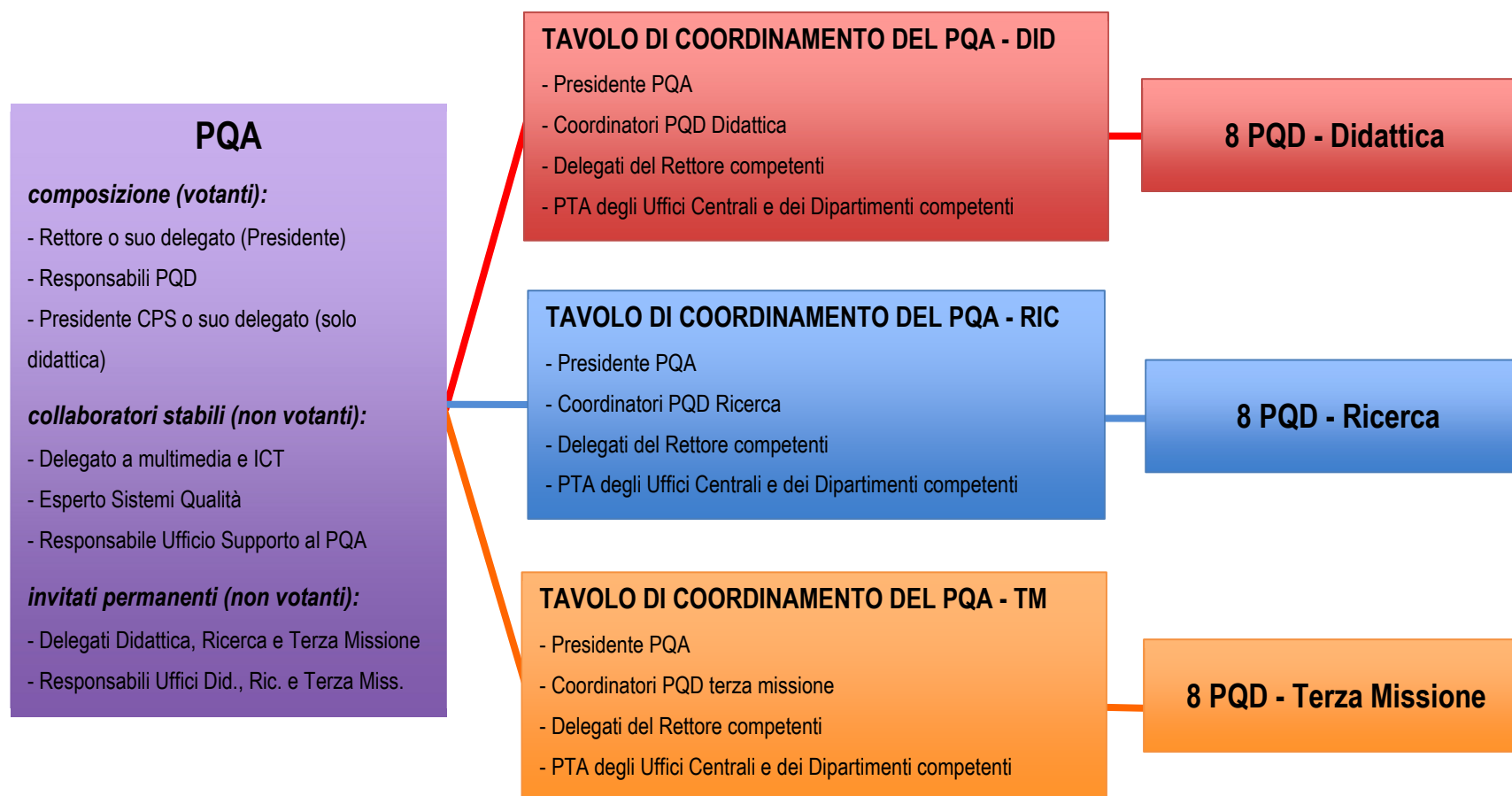
- q. predisporre comunicazioni periodiche sull'andamento delle attività del SAQ, relative ad esempio a valutazioni di metodo e commenti sulle relazioni annuali delle CPDS, sull'andamento di Azioni Correttive (AC) e Azioni Preventive (AP) monitorate nei riesami, sulle Relazioni di Riesame della Ricerca e della Terza Missione;
- r. predisporre una relazione annuale sull'andamento dello stato del SAQ e delle relative attività, sull'andamento e sulle aree di miglioramento del Sistema da presentare al Senato Accademico.

Preparazione delle visite di accreditamento e azioni conseguenti

- s. supervisionare la compilazione della documentazione richiesta dall'ANVUR in preparazione delle visite di accreditamento;
- t. monitorare la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dall'ANVUR in occasione delle visite di accreditamento.



STRUTTURA DEL PRESIDIO DI QUALITÀ DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA





ART. 6 - COMPITI DEL PRESIDIO DI QUALITÀ DI DIPARTIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 23, comma 12 dello Statuto, in ogni Dipartimento è istituito il Presidio di Qualità di Dipartimento (PQD), che sovrintende al corretto funzionamento del Sistema di valutazione e di assicurazione della qualità disciplinato dall'ANVUR (SAQ) nella struttura e coadiuva il PQA. La composizione del PQD (Didattica, Ricerca e Terza Missione), nonché le procedure di nomina dei suoi componenti sono disciplinate dall'art. 22, comma 7 del RGA.
2. Per le attività del PQA, i tre Coordinatori membri del PQD (Coordinatore della Didattica, Coordinatore delle attività di Ricerca e Coordinatore delle attività di Terza Missione, di cui all'art. 22, comma 7, lett. a) del RGA), garantiscono, per le specifiche tematiche di loro competenza, il necessario coordinamento con il Responsabile del PQD di cui all'art. 22, comma 7, lett. c) del medesimo Regolamento.
3. Al PQD sono attribuiti i seguenti compiti:

Compiti del PQD con riferimento al SAQ della Didattica, delle attività di Ricerca e delle attività di Terza Missione:

- a. controllare e agevolare il flusso di informazioni fra i diversi attori del SAQ di Dipartimento;
- b. svolgere attività di formazione e informazione sul SAQ per il personale del Dipartimento;
- c. predisporre uno scadenziario delle attività definito in conformità a quanto previsto nello scadenziario definito dal PQA;
- d. monitorare il corretto svolgimento delle attività in rapporto allo scadenziario, anche attraverso attività di audit interno;
- e. verificare la corrispondenza fra prassi operativa, linee guida e procedure del SAQ;
- f. dare evidenza documentale delle attività svolte, predisponendo note o verbali delle riunioni e presentando al Dipartimento e al PQA comunicazioni periodiche sulle attività svolte;
- g. acquisire e tenere conto di richieste e raccomandazioni provenienti dal PQA, dall'ANVUR e dal Nucleo di Valutazione (NuV), coerentemente con le strategie definite dal Dipartimento;
- h. riferire in Consiglio di Dipartimento circa i contenuti rilevanti della Relazione Annuale sul sistema AVA del Nucleo di Valutazione di Ateneo (NuV);
- i. riportare in Consiglio di Dipartimento le evidenze emerse nelle riunioni del PQA;
- j. attivare ogni ulteriore iniziativa utile a promuovere la qualità all'interno del Dipartimento;
- k. supportare il Direttore di Dipartimento nella definizione del Piano strategico di Dipartimento.

Con particolare riferimento al SAQ della Didattica, il PQD ha inoltre i seguenti compiti:

- l. fornire consulenza e supporto ai CdS per la stesura della SUA-CdS, in particolare nel caso di istituzione di nuovi CdS, del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico;
- m. fornire consulenza e supporto alle CPDS per la stesura della sua relazione annuale e tenere conto di richieste e raccomandazioni provenienti dalle CPDS;
- n. monitorare le modalità di gestione delle Azioni Correttive (AC) e Preventive (AP) dei Gruppi di Riesame (GdR);
- o. predisporre e inviare al PQA una relazione annuale su stato, andamento e principali risultanze del sistema di AQ della didattica dei CdS e dei Dottorati del Dipartimento.
- p. fornire consulenza e supporto ai referenti Qualità dei Dottorati di Ricerca per la stesura della loro relazione annuale e le attività di monitoraggio;

Con particolare riferimento al SAQ delle attività di Ricerca e delle attività di Terza Missione, il PQD ha inoltre i seguenti compiti:

- q. fornire consulenza e supporto al Direttore di Dipartimento per la redazione di documentazione richiesta dall'ANVUR;
- r. supportare il Direttore di Dipartimento nell'analisi delle risultanze delle VQR periodiche;
- s. monitorare il corretto svolgimento delle attività comprese nei piani triennali e nella attività di riesame della Ricerca e della Terza Missione del Dipartimento;
- t. predisporre e inviare al PQA le relazioni annuali della Ricerca e della Terza Missione del Dipartimento.