

## **Regolamento del Presidio della Qualità dell'Università degli Studi "Link Campus University"**

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

1. Il presente Regolamento, conforme alla normativa vigente 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 "Link Campus University" di seguito LCU.

### **Art. 2 – Composizione Presidio della Qualità.**

1. Il Presidio di Qualità della LCU è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è costituito da un Professore di ruolo dell'Ateneo o di altro Ateneo con esperienza pluriennale nel campo della valutazione, da due docenti dell'Ateneo con esperienza nel campo della valutazione. Partecipano alle riunioni del Presidio di Qualità un delegato del Presidente e il Direttore del Dipartimento di Ricerca.
2. Il Presidio della Qualità dura in carica tre anni e viene rinnovato tacitamente se non intervengono atto di sostituzione o atti di rinuncia da parte dei componenti il Presidio stesso.

### **Art. 3 – Funzioni e compiti del Presidio della Qualità di Ateneo**

1. Il PQA riveste un ruolo determinante nel processo di Assicurazione di Qualità (AQ) della didattica, della ricerca e nella terza missione dell'Ateneo
2. Il PQA:
  - promuove la cultura della qualità nell'Ateneo;
  - promuove e supporta la costruzione dei processi per l'AQ di tutto l'Ateneo, in conformità alla normativa vigente ed a quanto dichiarato nei documenti programmatici;
  - supervisiona lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ;
  - organizza e svolge attività di informazione/formazione per il personale a vario titolo coinvolto nella qualità della formazione e della ricerca;
  - analizza e recepisce le indicazioni relative alla qualità provenienti da soggetti esterni all'Ateneo, proponendo integrazioni e/o modifiche ai processi in atto;
  - propone strumenti comuni per l'AQ e promuove le attività formative ai fini della loro applicazione;

- fornisce supporto ai Corsi di Studio e ai loro Referenti, al Direttore del Dipartimento della Ricerca per le attività comuni;
3. In relazione alle attività formative il PQA:
- organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nella Scheda Unica Annuale di ciascun Corso di Studio (SUA-CdS) dell'Ateneo;
  - sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche in conformità a quanto programmato e dichiarato;
  - organizza e monitora le rilevazioni dell'opinione dei docenti, degli studenti, dei laureandi e dei laureati;
  - organizza e verifica l'attività del Riesame di ciascun Corso di Studio;
  - valuta l'efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze;
  - assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti;
4. In relazione alle attività di ricerca e alla terza missione il PQA:
- organizza e verifica l'aggiornamento delle informazioni contenute nella Scheda Unica Annuale (SUA-RD) di ciascun Dipartimento di Ateneo (o di altre articolazioni interne di organizzazione della ricerca);
  - sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività di ricerca e di terza missione in conformità alle normative vigenti;
  - assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione;
5. il PQA collabora con tutti gli organismi interessati in materia di Assicurazione Qualità e di valutazione. In particolare:
- collabora con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo in ordine all'elaborazione delle linee programmatiche vigenti 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;
  - fornisce al Rettore anche le indicazioni necessarie al Riesame del sistema di Assicurazione Qualità.

#### **Art. 4 – 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 nel caso in cui si renda necessario convocare sedute straordinarie e urgenti;
2. Il PQA è convocato dal Presidente, 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 Presidente ha facoltà di convocare il Presidio con un preavviso inferiore

rispetto al termine precedentemente indicato. Ciascun componente può chiedere al Presidente 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, a cura dell'Ufficio del PQA ai componenti del Presidio, con mezzo informatico o con altro mezzo, ritenuto idoneo, prima della riunione.

#### **Art. 5 – Supporto tecnico e amministrativo**

1. 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.
2. In particolare, il supporto tecnico e amministrativo è fornito:
  - a) da un apposito ufficio dell'Amministrazione Centrale, che si occupa:
    - dell'organizzazione, della predisposizione, della classificazione e dell'archiviazione di tutti gli atti e documenti del PQA;
    - della realizzazione, individuando le diverse competenze necessarie, delle azioni promosse dal PQA;
    - della gestione e dell'organizzazione dei flussi informativi tra il PQA e gli altri organi e articolazioni dell'Università degli Studi "Link Campus University";
    - della gestione e aggiornamento del sito del PQA;
    - dell'attività di supporto metodologico, gestionale ed operativo alla individuazione, definizione ed attuazione delle attività del Presidio della Qualità di Ateneo;
    - della reportistica.
  - b) da ulteriori unità di personale afferenti agli uffici operanti in materia di didattica e servizi agli studenti, ricerca ed internazionalizzazione, programmazione e valutazione e del Centro Servizi informatici.

#### **Art. 6 – Incompatibilità, decadenza, revoca, dimissioni**

1. Non possono far parte del Presidio di Qualità i Direttori di Dipartimento, i Presidenti di Scuola, i componenti degli Organi Centrali dell'Università, come definiti dallo Statuto, i responsabili dei Centri dotati di autonomi poteri di gestione, il Rettore, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, i Programme Leader, i Presidenti di eventuali Commissioni inerenti la valutazione e assicurazione di qualità.
2. Il Presidio si riunisce su convocazione del Presidente ed, in via eccezionale, può lavorare anche per via telematica.
3. Le dimissioni del Presidio o dei suoi singoli componenti, devono essere presentate al Rettore e al Presidente della LCU.

4. Nel caso in cui per qualsiasi motivo uno o più componenti del Presidio cessino dalle funzioni nel corso del mandato, il Presidente, sentito il Rettore, provvederà tempestivamente a sostituirli.

#### **Art. 7 – Accesso alle informazioni**

1. Nello svolgimento dei compiti attribuiti, il PQA gode di piena autonomia operativa. A tal fine, 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. Il PQA, per necessità contingenti, al fine di reperire informazioni necessarie e specifiche, può convocare i responsabili delle diverse strutture dell'Ateneo.

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

1. Per ogni riunione è redatto un verbale riassuntivo inviato a tutti i componenti. Le funzioni di segretario sono svolte da un componente del Presidio. Il verbale è:
  - a) approvato di regola nella seduta immediatamente successiva;
  - b) firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante;
  - c) pubblicato sul sito del PQA
2. Il PQA 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 favorevole del Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del relativo decreto di emanazione.
3. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.