UNIVERSITA' DEGLI STUDI *Niccolò Cusano* TELEMATICA ROMA
Via Don Carlo Gnocchi, 3
00166 Roma

REGOLAMENTO

DISCIPLINANTE L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL PRESIDIO DI QUALITÀ (PQ)

Art. 1. ***Oggetto del regolamento***

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Presidio di Qualità (PQ) di Ateneo nell'ambito dell'Ufficio Autovalutazione, Valutazione interna e Dati statistici (AVAD), a norma della vigente normativa.

Art. 2. ***Composizione, nomina e durata del mandato. Presidenza***

1. Il Presidio di Qualità (PQ) è composto da sette membri:
   a) un professore di prima o seconda fascia con funzione di Presidente;
   b) cinque docenti di riferimento con competenze adeguate a svolgere le procedure relative all'Assicurazione Qualità (AQ) di ateneo e a contribuire ad assicurare un adeguato flusso informativo fra il PQ, il Nucleo di Valutazione e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti;
   c) un rappresentante dei servizi tecnico-amministrativi.
2. Tutti i componenti del PQ sono nominati con decreto del rettore e restano in carica fino alla data di scadenza del mandato ricevuto.
3. Il PQ elegge al proprio interno il Presidente (o coordinatore) con il compito di:
   a) rappresentare il PQ nei rapporti esterni;
   b) convocare e presiedere le riunioni del PQ;
   c) curare l'esecuzione delle delibere assunte dal PQ.

Art. 3. ***Compiti***

1. Il Presidio di Qualità assume un ruolo centrale nell'Assicurazione Qualità (AQ) dell'Ateneo con il compito di:
a) promuovere la cultura della qualità e supervisionare lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo;
b) definire e proporre il sistema di assicurazione e autovalutazione/valutazione della qualità dei corsi di studio di Ateneo (laurea triennale, laurea magistrale, dottorato di ricerca, master, ecc.);
c) monitorare l'applicazione del sistema in ogni corso di studio;
d) monitorare i risultati dei processi formativi e renderli disponibili ai fini dell'assicurazione e autovalutazione/valutazione interna della qualità.

Art. 4. ***Autonomia. Supporto tecnico, amministrativo e logistico***

1. Il Presidio di Qualità opera in piena autonomia coordinandosi con l'ufficio AVAD.
2. Il supporto tecnico e amministrativo al Presidio di Qualità è fornito da un componente del Nucleo di Valutazione interno di Ateneo e dai responsabili dei settori operanti in materia di didattica e servizio agli studenti.
3. L'Ateneo offre il supporto logistico ed ogni altro supporto amministrativo che si renda utile o necessario per lo svolgimento delle attività del PQ.

Art. 5. *Accesso alle informazioni*

1. Allo scopo di adempiere i propri compiti il Presidio di Qualità ha il diritto di accedere alle informazioni relative alla gestione delle attività didattiche e di ricerca dell'Ateneo, nonché a tutte le banche dati ad esse collegate.
2. Il PQ può richiedere ai responsabili delle diverse strutture di Ateneo dati e informazioni ritenuti necessari o utili allo svolgimento delle attività di competenza.

Art. 6. *Funzionamento del Presidio di Qualità*

1. Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Presidio di Qualità e stabilisce l'ordine del giorno delle sedute.
2. Il PQ deve riunirsi, di norma, almeno una volta ogni due mesi per via telematica oppure, se necessario, in presenza. La convocazione è effettuata, mediante mezzi informatici o con altro mezzo ritenuto idoneo, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione salvo che il Presidente, per gravi ed urgenti motivi, ritenga necessario un termine inferiore.
3. La documentazione illustrativa degli argomenti posti all'ordine del giorno della riunione viene trasmessa, con congruo anticipo, dall'ufficio del PQ ai propri componenti mediante mezzi informatici o con altro mezzo ritenuto idoneo.
4. Per la validità della riunione è richiesta la presenza di almeno quattro componenti del PQ.
5. Le delibere sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
6. Le sedute del PQ non sono pubbliche; tuttavia, per la discussione di argomenti di particolare interesse, il Presidente può chiedere la presenza e l'intervento di soggetti esterni con competenze specifiche rispetto all'argomento trattato.
7. In caso di assenza del Presidente, la seduta è presieduta da un componente del PQ designato dal Presidente. In mancanza di designazione, presiede la seduta il docente più anziano in ruolo.
8. Salvo diverso accordo dei presenti, le funzioni di segretario sono svolte dal docente con minore anzianità di servizio.

Art. 7. *Verbalizzazione e pubblicità*

1. Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. Il verbale è approvato seduta stante, anche per singoli punti, o nella seduta successiva.
2. Il Presidio di Qualità garantisce la trasparenza del suo operato assicurando la più ampia divulgazione dei suoi atti, anche mediante strumenti multimediali.
3. Estratti di verbale della riunione possono essere comunicati, anche mediante invio telematico, alle strutture che sono tenute ad adottare i conseguenti provvedimenti.

Art. 8. *Approvazione ed entrata in vigore*

1. Il regolamento del Presidio di Qualità è approvato dagli organi competenti previsti dalla normativa di Ateneo.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data del provvedimento di emanazione.

Art. 9. *Disposizioni finali*

1. Le modifiche al presente regolamento sono deliberate ed approvate dal Presidio di Qualità con la medesima procedura prevista per la sua approvazione.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applica la normativa pertinente alla materia.