**AGGIORNAMENTI QUADRI A1.b -A3.b -A4.b2 -A5.b -B1 -B4 -B5 -D1 -D2 -D3**

**della SCHEDA SUA-CdS 2020-2021 21 MAGGIO 2021**

**Alla voce REFERENTI E STRUTTURE/ RAPPRESENTANTI STUDENTI**

DA CAMBIARE: sostituire i precedenti con:

RIMINI LIDIA [lidi.rimini22@gmail.com](mailto:lidi.rimini22@gmail.com)

FEDELI VANESSA [vanessafedeli89@gmail.com](mailto:vanessafedeli89@gmail.com)

**Alla voce GRUPPO DI GESTIONE AQ**

DA CAMBIARE: sostituire il precedente con :

BERNARDO NARDI

**FRANCESCO DI STANISLAO (al posto di Bompadre)**

DANIELA SALTARI

MARILENA FLAMINI

RIMINI LIDIA

**Alla voce QUADRO A 1.b - CONSULTAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI RAPPRESENTATIVE - A LIVELLO NAZIONALE E INTERNAZIONALE - DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI, DELLE PROFESSIONI (CONSULTAZIONI SUCCESSIVE):**

DA AGGIUNGERE:

Nel Verbale del CCdS del 18 Marzo 2021 si evidenzia la Consultazione con la rappresentante dell'Albo degli Educatori Prof.li, per la provincia di Pesaro Urbino. Dall’incontro emerge la reciproca volontà di collaborazione in termini di sponsorizzazione della figura e di formazione continua degli operatori e delle guide di Tirocinio, oltre alla collaborazione all’interno del CdL. Essendo decaduta l’attuale Commissione d’Albo in data 19/12/2020, per ulteriori consultazioni, si dovrà attendere la nuova nomina a tutt’oggi non ancora ultimata.

Continua il confronto con le sedi ospitanti i Tirocini del CdL, divenute con il tempo anche opportunità di assunzione dei laureati del CdL.

***QUADRO A3-b : MODALITÀ DI AMMISSIONE***

IL LINK DEVE INDIRIZZARE AL NOSTRO CORSO DI LAUREA

***QUADRO A4-b2 Conoscenza e comprensione, e capacità di applicare conoscenza e comprensione: dettaglio***

IL LINK DEVE INDIRIZZARE ALLE SCHEDE DI INSEGNAMENTO

Manca la modalità di accertamento delle conoscenze e competenze

***QUADRO A5.b- MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA FINALE***

***MODALITA’ DI SVOLGIMENTO***

Nulla da modificare

***QUADRO B 1: DESCRIZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE (REGOLAMENTO DIDATTICO)***

Il link non funziona

Sostituirlo con             <https://www.medicina.univpm.it/?q=ordinamento-didattico-6>

***QUADRO B4 – AULE*** Verificare link

LINK OK

***QUADRO B5 – ORIENTAMENTO IN INGRESSO-ORIENTAMENTO E TUTORATO IN ITINERE- ASSISTENZA E ACCORDI PER LA MOBILITA’ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI- ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO- EVENTUALI ALTRE INIZIATIVE***

AGGIUNGERE I SEGUENTI LINK:

<https://www.orienta.univpm.it/cosa-si-studia/medicina-e-chirurgia/educazione-professionale/>

<https://www.medicina.univpm.it/?q=corso-di-laurea-educazione-professionale>

**QUADRO D1: *STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITA’ A LIVELLO DI ATENEO***

**Aggiornamento testo gennaio 2021**

**D1** L'Università Politecnica delle Marche si è dotata dal 2007 di un Sistema di Gestione per la Qualità certificato ai sensi della norma internazionale UNI EN ISO 9001, sistema che ha fornito le basi per l'implementazione delle procedure AVA di Ateneo.

Con Decreto Rettorale n. 544 del 19/04/2013, e successive modifiche, ai sensi del D. Lgs. 19/2012 e del documento ANVUR del Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del sistema universitario italiano, è stato costituito il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA). Esso opera in conformità  alle Linee Guida ANVUR per l’accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, ai relativi decreti ministeriali e al Regolamento di funzionamento del PQA emanato con DR 117 del 09.02.2018.  
Il PQA, i cui componenti sono nominati con decreto del Rettore, è costituito da:

1. il delegato/referente del Rettore per la qualità, con funzioni di Coordinatore del Presidio della Qualità di Ateneo;
2. cinque docenti in rappresentanza delle rispettive aree dell'Ateneo, ciascuno delegato dal proprio Preside/Direttore;
3. il Direttore Generale o un suo delegato;
4. un rappresentante della componente studentesca designato dal Presidente del Consiglio Studentesco tra i componenti del Consiglio stesso.

Il PQA si avvale di una struttura tecnica e amministrativa, all’uopo preposta, individuata nell’Ufficio Presidio Qualità e Processi, collocata all’interno della Divisione Qualità, Processi e Protezione Dati, che a sua volta garantisce il coordinamento dei processi amministrativi all’interno dell’organizzazione complessiva dell’Università.  
Il PQA garantisce il funzionamento delle attività di Assicurazione Qualità (AQ), promuovendo la cultura della Qualità all'interno dell'Ateneo. La presenza del PQA in Ateneo costituisce un requisito per l'accreditamento, in quanto struttura che sovraintende allo svolgimento delle procedure di AQ a livello di Ateneo, nei CdS e nei Dipartimenti, in base agli indirizzi formulati dagli Organi di Governo, assicurando la gestione dei flussi informativi interni ed esterni e sostenendo l'azione delle strutture.  
Al PQA  sono attribuite le seguenti competenze, come descritto nel sopracitato Regolamento e nella procedura P.A.02 “AQ della Formazione”:

* supervisiona lo svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di AQ di tutto l’Ateneo, sulla base degli indirizzi degli Organi di Governo;
* organizza e verifica la compilazione delle Schede SUA-CdS, delle Schede di Monitoraggio annuale e dei Rapporti di Riesame ciclici per ogni CdS;
* coordina e supporta le procedure di AQ a livello di Ateneo (CdS e Dipartimenti), anche tramite le seguenti azioni:
  + definizione e aggiornamento degli strumenti per l’attuazione della politica per l’AQ dell’Ateneo, con particolare riferimento alla definizione e all’aggiornamento dell’organizzazione (processi e struttura organizzativa) per l’AQ della formazione dei Corsi di Studio (CdS);
  + attività di formazione del personale coinvolto nell’AQ della formazione (in particolare degli organi di gestione dei CdS e dei Dipartimenti e della Commissione Paritetica per la didattica e il diritto allo studio);
* assicura lo scambio di informazioni con il Nucleo di Valutazione e con l’ANVUR;
* raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori, sia qualitativi che quantitativi, curandone la diffusione degli esiti;
* assicura che l’Ateneo disponga di strumenti adeguati a verificare la permanenza di requisiti di sostenibilità almeno per tutta la durata di un ciclo di tutti i Corsi di Studio offerti, monitorare e gestire il quoziente studenti/docenti dei propri CdS, monitorare e ottimizzare la quantità complessiva di ore di docenza assistita erogata dai diversi Dipartimenti, in relazione con la quantità di ore di docenza teorica erogabile;
* monitora la realizzazione dei provvedimenti intrapresi in seguito alle raccomandazioni e/o condizioni formulate dalle CEV in occasione delle visite esterne;
* organizza e coordina le attività di monitoraggio e della raccolta dati preliminare alla valutazione condotta dal NdV sui risultati conseguiti e azioni intraprese;
* coordina le procedure orientate a garantire il rispetto dei requisiti per la certificazione UNI EN ISO 9001;
* pianifica e svolge gli audit interni per il monitoraggio della rispondenza del sistema di assicurazione della qualità ai requisiti applicabili;
* almeno una volta all’anno supporta la Direzione nell’effettuare il Riesame di Ateneo per assicurarsi della continua idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema di AQ di Ateneo;
* in preparazione della visita di Accreditamento periodico della CEV, redige un prospetto di sintesi sul soddisfacimento dei requisiti di Sede R1-2-4.A.

Il Sistema AQ di Ateneo, relativamente ai suoi attori e responsabilità, è descritto dettagliatamente nel documento di sistema P.A.02 "Assicurazione qualità della formazione" rev. 01 del 30/05/2019.

Descrizione link: ASSICURAZIONE QUALITÀ  
Link inserito: <http://www.univpm.it/Entra/Assicurazione_qualita_1>   
Pdf inserito: [visualizza](https://off270.miur.it/off270/sua20/agg_dati.php?parte=502&id_rad=1560772&id_testo=T39&user=ATESUA2013)   
Descrizione Pdf: P.A.02 "Assicurazione qualità della formazione"

**QUADRO D2: Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio**

Per garantire una diffusione capillare dell'Assicurazione Qualità, il PQA ha individuato all'interno dell'Ateneo una struttura di AQ così composta:

* un docente Responsabile Qualità di Dipartimento (RQD) o di Facoltà ove costituita (RQF), componente del PQA;
* un docente Responsabile Qualità per ciascun Dipartimento, diverso da quello di Facoltà;
* un docente Responsabile Qualità (RQ) per ciascun Corso di Studio (docente indicato nel gruppo di Riesame CdS e nella scheda SUA-CdS).

Il docente RQD/RQF, nominato dal Direttore/Preside, oltre a svolgere quanto sopra indicato in qualità di componente del PQA, ha i seguenti compiti:

* promuove, guida, sorveglia e verifica l'efficacia delle attività di AQ all'interno del Dipartimento/Facoltà ove costituita;
* garantisce il corretto flusso informativo tra il PQA e i RQD delle Facoltà ove costituite e i RQ di CdS;
* coordina lo svolgimento degli audit interni all’interno della propria area;
* relaziona al PQA, in collaborazione con i Gruppi di riesame con cadenza annuale, sullo stato del Sistema di Gestione per la Qualità (stato delle non conformità, azioni correttive/preventive, esito degli audit interni, ecc.).

All'interno delle Facoltà, il docente RQD, nominato dal Direttore, svolge i seguenti compiti:

* promuove, guida, sorveglia e verifica l'efficacia delle attività di AQ all'interno del Dipartimento;
* supporta il RQF nel corretto flusso informativo con i RQ di Corso di Studio.

Il docente RQ di Corso di Studio, nominato dal Presidente del CdS, svolge i seguenti compiti:

* promuove, guida, sorveglia e verifica l'efficacia delle attività di AQ all'interno del Corso di Studio, in sintonia col RQD/RQF e il PQA;
* collabora alla compilazione della scheda SUA-CdS;
* collabora, come membro del Gruppo di Riesame (GR), alla stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) e dei Rapporti di Riesame Ciclici CdS;
* pianifica le azioni correttive scaturite dai processi di autovalutazione (SMA e Rapporto di Riesame ciclico di CdS) e dai processi di valutazione interna ed esterna (CPDS, NdV, PQA, CEV ANVUR, Ente di Certificazione, ecc.) mediante gli strumenti messi a disposizione dal Sistema AQ di Ateneo;
* promuove qualsiasi altra iniziativa volta al miglioramento della didattica, avendo cura di darne adeguata evidenza nelle procedure di qualità;
* monitora, in collaborazione con il RQD/RQF, il corretto svolgimento delle attività didattiche e dei servizi di supporto, inclusi quelli erogati in modalità centralizzata:
  + il rispetto degli orari di lezione e di ricevimento dei docenti, anche avvalendosi della collaborazione dei tutor e del personale tecnico-amministrativo del Dipartimento cui il CdS afferisce;
  + la pubblicazione dei calendari delle lezioni e degli esami;
  + la pubblicazione delle schede dei corsi di insegnamento del CdS all’interno della piattaforma Syllabus;
* informa tempestivamente il Presidente CdS/CUCS di qualunque problema riguardante il corretto svolgimento delle attività didattiche, anche in base alle segnalazioni degli studenti;
* collabora col RQD/RQF alla stesura della Relazione sullo stato del Sistema AQ di Area.

In particolare, l'AQ a livello del Corso di Studio è garantita principalmente dalle figure che seguono, le cui funzioni sono dettagliate nella P.A.02 "Assicurazione Qualità della Formazione":

* Il Presidente del Corso di Studio
* Il Consiglio del Corso di Studio
* Il Responsabile Qualità del Corso di Studio
* Il Gruppo di Riesame

Le modalità di erogazione del servizio formativo sono esplicitate nella scheda processo di Area “Erogazione Servizio Formativo” P.D3A.01 Rev. 09 del 21/12/2020/P.DiSVA.01 Rev. 04 del 22/12/2020/P.FI.01 Rev. 08 del 16/10/2019/P.FE.01 Rev. 08 del 22/12/2020/P.FM.01 Rev. 11 del 21/12/2020 ***LASCIARE SOLO LA CODIFICA RELATIVA ALLA PROPRIA AREA***, disponibile al seguente link: <https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Assicurazione_qualita_1/Documenti_Sistema_Gestione_Qualita>

I nominativi dei docenti che fanno parte del gruppo di gestione AQ sono indicati, all’interno della Scheda SUA-CdS, nella sezione Amministrazione/Informazioni/Gruppo di gestione AQ

Descrizione link: RESPONSABILI DELLA ASSICURAZIONE QUALITÀ  
Link inserito: <http://www.univpm.it/Entra/Responsabili_della_Assicurazione_Qualita#A1>

**QUADRO D3*: Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative***

Per l’intera annualità 2021 sulla base del calendario e del campionamento effettuato dal NdV e dal PQA: effettuazione audit interni   
Entro aprile 2021: relazione dei RQF/RQD al PQA sullo stato del Sistema di Gestione per la Qualità e verifica dello stato di avanzamento dell'attuazione delle azioni correttive individuate nelle azioni di monitoraggio annuali di riesame CdS;  
Entro maggio 2021: riesame della direzione di Ateneo   
Per l’intera annualità 2021: effettuazione di incontri di formazione/informazione da parte del PQA rivolti a tutti i soggetti coinvolti nel processo di accreditamento  
Entro ottobre 2021: analisi e commento schede di monitoraggio indicatori ANVUR ed eventuale rapporto di riesame ciclico CdS  
Entro dicembre 2021: Relazione annuale Commissione Paritetica  
  
Descrizione link: PIANIFICAZIONE DELLA PROGETTAZIONE DIDATTICA  
Link inserito: <https://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/qualita/progettazione_didattica/P.A.01_Progettazione_didattica_CdS.pdf>