



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA
E ARCHITETTURA

**Decreto di istituzione di Particolare Professionalità Manager per la Qualità della Didattica M.Q.D.
ex art. 8 Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo**

Decreto del Direttore n. 462/2017

Il Direttore del Dipartimento di Ingegneria e Architettura

preso atto delle "Linee generali di organizzazione dell'Ateneo", per le motivazioni più sotto indicate,

DECRETA

1) Denominazione della Particolare Professionalità	MANAGER PER LA QUALITÀ DELLA DIDATTICA M.Q.D.
2) Grado di Autonomia e Grado di Responsabilità della P.P. <i>Indicare la tipologia in relazione al grado di autonomia e di responsabilità necessaria</i>	<input type="checkbox"/> Cat. B x Cat. C <input type="checkbox"/> Cat. D
3) Mission della P.P.	Garantisce l'organizzazione e la funzionalità della didattica dei corsi di studio. Garantisce il supporto amministrativo per tutto ciò che riguarda l'organizzazione e il funzionamento dei corsi di studio. Gestisce ed aggiorna il sito di corso di laurea in collaborazione con le strutture competenti.
4) Corso di studio e principali attività di riferimento <i>Esplicitare i corsi di studio di riferimento e le principali attività di riferimento</i>	Corso di Laurea in Ingegneria Gestionale Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria degli impianti e delle macchine dell'industria alimentare

5) Prestazioni richieste e contributo	Premesso che il MQD agisce d'intesa con le altre MQD del Dipartimento sotto la guida del Delegato per la didattica che, a norma del Regolamento del Dipartimento opera conformemente agli indirizzi
---------------------------------------	---

Esplicitare le specifiche prestazioni richieste alla P.P. che si ritiene di istituire e il contributo atteso per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa

definiti dalla Commissione Didattica di Dipartimento, le prestazioni richieste al MQD sono, oltre all'azione in prima persona, di dare attuazione con efficacia ed efficienza alle seguenti attività in collaborazione con il personale assegnato al Servizio per la Didattica del Dipartimento:

pubblicazione annuale, in forma cartacea e sul web, del Manifesto dell'offerta didattica dei Corsi di studio in Ingegneria e in Architettura, preventivamente approvata dai Consigli di Dipartimento; gestione dell'applicativo UGOV Didattica e in particolare l'inserimento della programmazione, dell'offerta formativa, dei regolamenti, ecc., secondo le richieste dell'Amministrazione centrale; realizzazione e la pubblicazione in rete degli orari e dei calendari di tutte le attività didattiche in base ai manifesti dei corsi di studio afferenti ai Dipartimenti;

definizione e la pubblicazione in Esse3 del calendario degli esami di profitto, coordina la raccolta e la pubblicazione delle commissioni d'esame e la gestione delle procedure di verbalizzazione on line (VOL); organizzazione delle sessioni di esami di Laurea sotto tutti gli aspetti (orari, aule, commissioni, pubblicazione di informazioni e regolamenti, gestione dei registri, ecc.);

idem per quanto riguarda gli esami di Stato;

attuazione pratica dei piani di copertura degli insegnamenti approvati dal Consiglio di Dipartimento e dai Consigli dei Corsi di studio, raccogliendo e predisponendo la documentazione necessaria (schede di disponibilità al conferimento di compiti didattici, contratti di docenza, ecc.);

attività di prenotazione, assegnazione e gestione degli spazi didattici di competenza del Dipartimento, d'intesa con l'Area Dirigenziale Edilizia e Infrastrutture;

supporto all'apposita commissione nell'organizzazione e lo svolgimento di tutte le sessioni del Test di ingresso ai corsi di laurea in Ingegneria;

supporto all'organizzazione e allo svolgimento della prova nazionale di ammissione al Corso di laurea in Scienze dell'Architettura;

supporto alle azioni necessarie all'accreditamento dei Corsi di Studio ed alle attività di monitoraggio dell'offerta formativa svolte dal Dipartimento e dalla Commissione Paritetica;

raccolta e l'archiviazione dei documenti relativi al funzionamento dei Corsi di Studio ivi compresi i verbali delle sedute dei Consigli di Corso di Studio e i registri delle attività didattiche dei docenti;

aggiornamento e cura la trasmissione dei dati al sito web del Dipartimento e dei siti web dei singoli corsi di studio relativamente agli aspetti di propria competenza;

pubblicazione e la diffusione di avvisi agli studenti mediante l'uso di posta elettronica;

d'intesa con il personale del Dipartimento eventualmente addetto, coordinamento delle attività formali necessarie all'espletamento, da parte degli studenti, di tirocini formativi curriculari, non curriculari e di stage presso enti e imprese nonché di stage per alunni delle scuole superiori presso i Dipartimenti; al termine delle attività, cura della raccolta e archiviazione della relativa documentazione;

Supporto agli specifici referenti del Dipartimento - o ad eventuali commissioni ad-hoc - nella gestione delle seguenti attività:

attività amministrative relative ai progetti Socrates/Erasmus e a altri progetti didattici di internazionalizzazione;

attività di orientamento alla scelta degli studi universitari;

attività di orientamento dei laureati verso il mondo del lavoro;

cura la definizione e la pubblicazione dei bandi, nonché l'espletamento delle procedure relative al reclutamento dei soggetti destinati a svolgere attività di tutorato;

	<p>cura dei rapporti con la Segreteria Studenti (JOC Offerta formativa e servizi agli studenti).</p> <p>Cura dei rapporti con le competenti strutture dell'Ateneo affinché i seguenti aspetti del supporto all'attività didattica e della gestione degli spazi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • manutenzione delle strutture; • gestione dei laboratori didattici, prenotazione e assistenza tecnica durante il loro utilizzo; • dotazione e manutenzione e aggiornamento delle attrezzature e del software dei laboratori didattici; • dotazione e manutenzione e aggiornamento delle attrezzature audiovisive della aule; • accesso, vigilanza, gestione della sicurezza e procedure di emergenza dei plessi didattici; • servizi svolti dal Centro di documentazione (fotocopie, ecc.); <p>siano costantemente adeguati ai normali standard di qualità, richiedendo interventi straordinari ogniqualvolta risulti necessario.</p> <p>Cura e coordinamento di ogni altra attività inerente il funzionamento della didattica, sopra non specificata.</p>
<p>6) Motivazione di istituzione</p> <p><i>Esplicitare la motivazione gestionale - organizzativa alla base della istituzione della P.P.</i></p>	<p>Considerata la complessità, molteplicità dei corsi di studio afferenti al Dipartimento di Ingegneria e Architettura e la numerosità degli studenti iscritti è opportuno istituire la figura del Manager per la Qualità della Didattica a supporto delle azioni strategiche adottate dall'Ateneo e in particolar modo per l'attuazione degli adempimenti normativi che si riferiscono alla qualità dei Corsi di Studio che sarà sottoposta a verifiche nel 2018 da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione. Una più precisa definizione degli ambiti di azione di ogni MQD potrà essere riformulata una volta acquisite le competenze del nuovo personale assegnato e valutata la riorganizzazione dipartimentale nel suo complesso.</p>

Parma 22 dicembre 2017

Il Direttore
 Prof. Ing.  Garziera