



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

**DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA**

Via Gramsci, 14 - 43126 Parma

Tel: +39 0521 033184 fax: +39 0521 033185

e-mail: [amministrazione.dimec@unipr.it](mailto:amministrazione.dimec@unipr.it) - PEC: [DipMedicina@pec.unipr.it](mailto:DipMedicina@pec.unipr.it)

# *Obiettivi di AQ e di Qualità - anno 2021*

Dipartimento di  
Medicina e Chirurgia

**UNIVERSITÀ DI PARMA**

Via A. Gramsci, 14 - 43126 Parma

[www.unipr.it](http://www.unipr.it)

Il presente documento articola in maniera dettagliata gli obiettivi annuali di Assicurazione della Qualità del Dipartimento di Medicina e Chirurgia nell'ambito della formazione, della ricerca e della terza missione declinando per l'anno 2021 quanto definito dagli Organi Accademici nel documento "Politiche della Qualità dell'Ateneo" e nel documento "Obiettivi di AQ di Ateneo per l'anno 2021". Inoltre, parte degli obiettivi viene declinata sulla base delle analisi delle fonti documentali 2020 disponibili, come presentato nel verbale del PQD del 27/1/2021

Il presente documento riporta le azioni previste, complete di dettaglio su responsabilità, modalità e tempistiche.

### **Obiettivo 1 – Consolidamento del sistema di AQ di Dipartimento**

#### **Azione 1: Misurazione e valutazione dei processi di AQ attuati dai CdS**

Descrizione e Finalità	Per consolidare la maturità dei processi di AQ implementati a livello di CdS, il PQD ha proposto nella relazione 2020 un possibile schema su come formulare un VADEMECUM sullo stato degli obiettivi dei CdS, da inserire nella SMA in aggiunta al resto. Tale vademecum sarà presentato e spiegato ai CdS, in modo da standardizzare le fonti documentali dei CdS, recependo anche la valutazione presente nella relazione 2020 della CPDS. Il PQD rimarrà poi a disposizione dei CdS scelti per l'audit del PQA, in particolare per quanto riguarda il riempimento della repository documentale con materiale aggiuntivo rispetto alle SUA-CDS e il RRC. Inoltre il PQD rimane a disposizione per suggerimenti riguardanti la razionalizzazione dei percorsi formativi.
Responsabilità primaria	PQD
Altri attori coinvolti	Tutti gli attori AQ dei Corsi di Studio.
Modalità di realizzazione	- restituzione dello schema proposto nel 2020 ai CDS. - verifica nella SMA del vademecum inserito.
Tempistica	Restituzione CdS: giugno 2021 Verifica SMA: entro ottobre-novembre 2021 Supporto ai CdS per Audit: da marzo a settembre 2021
Indicatore	% di corsi che integrano la SMA.
Target	100% dei corsi aderenti all'iniziativa

#### **Azione 2: Misurazione e valutazione del sistema AQ della didattica a livello dipartimentale**

Descrizione e finalità	Verifica delle attività di monitoraggio degli indicatori relativi agli obiettivi strategici di didattica e internazionalizzazione da parte dei CdS
Responsabilità Primaria	PQD
Altri attori coinvolti	Commissione Didattica Commissione internazionalizzazione Coordinatore dell'Area Didattica e Manager Didattici

Modalità di realizzazione	Compilazione da parte dei PQD e preparazione di un report da restituire al PQA, basato su una griglia appositamente fornita; Restituzione al PQA
Tempistica	Entro il 31.12.2021.
Indicatore	- Report PQD – numero di corsi monitorati
Target	100% CdS

### Azione 3: Misurazione e valutazione dei processi di AQ della ricerca e terza missione attuati dai Dipartimenti

Descrizione e Finalità	Verifica dello stato di avanzamento delle azioni di miglioramento individuate dal Dipartimento nel suo Piano Strategico Dipartimentale 2021-2023 mediante apposita griglia fornita dal PQA.
Responsabilità primaria	PQD
Altri attori coinvolti	Direttore del Dipartimento, Consiglio di Dipartimento, commissioni ricerca e terza missione
Modalità di realizzazione	Compilazione della griglia da mettere in allegato alla relazione annuale del PQD.
Tempistica	Entro il 31.12.2021
Indicatore	1 Dipartimento
Target	1 Dipartimento a sostegno delle attività del PQA

### Azione 4: Misurazione e valutazione del sistema AQ dipartimentale

Descrizione e Finalità	<ul style="list-style-type: none"> <li>(I) Compilazione della griglia predisposta dal PQD sui contenuti e le modalità di redazione della Relazione Annuale della CPDS;</li> <li>(II) Riunione semestrale sullo stato di avanzamento degli obiettivi di AQ 2021 a supporto della relazione annuale.</li> <li>(III) Analisi sulle attività di feedback e accompagnamento suggerite dal PQA.</li> </ul>
Responsabilità primaria	PQD
Altri attori coinvolti	CPDS
Modalità di realizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>(I) Consegna della griglia predisposta dal PQA (prima scadenza: 28/02/2021).</li> <li>(II) relazione semestrale o verbale sullo stato di avanzamento degli obiettivi di AQ.</li> <li>(III) Relazione finale sulle attività svolte dal PQD nel 2021.</li> <li>(IV) Apposita sezione dedicata nelle relazioni annuali del PQD, con presa in carico delle riflessioni emerse dalle analisi delle relazioni da parte del PQA.</li> </ul>
Tempistica	Riunione PQD entro il 30.9.2021 – relazione annuale entro il 31.12.2021

Indicatore	1 relazione CPDS valutata e 1 attività del PQD a sostegno
Target	1 Dipartimento

#### Azione 5: Formazione continua e accompagnamento degli attori di AQ

Descrizione e Finalità	Sostegno alla progettazione ed attuazione delle attività di formazione continua e di accompagnamento per consolidare la maturità dei processi di AQ, rivolta a docenti, PTA e studenti
Responsabilità primaria	PQA, PQD
Altri attori coinvolti	Docenti, PTA e studenti del Dipartimento
Modalità di realizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizzazione sull'attività di formazione per gli studenti con ruoli AQ: consolidamento dell'attività formativa da 3 CFU "Quality Assurance"</li> <li>- Sensibilizzazione e partecipazione ad Incontri di formazione/informazione ai docenti e agli studenti delle CPDS con riunioni congiunte</li> <li>- Sensibilizzazione e partecipazione ad Incontri di formazione/informazione ai docenti, PTA e agli studenti dei GdR con riunioni congiunte</li> <li>- Incontri di formazione per i manager della Didattica</li> <li>- Incontri di Formazione tenuti da Docenti e personale TA sulla struttura di AQ del Dipartimento e sull'utilizzo di strumenti a disposizione dell'Ateneo (Elly, IRIS) specificatamente studiati per il nostro Dipartimento e per l'e-learning.</li> </ul> <p>Compito primario del PQD è sensibilizzare tutti gli attori di AQ del Dipartimento verso le azioni previste dall'Ateneo.</p>
Tempistica	Entro il 31.12.2021
Indicatore	Numero di docenti/studenti/PTA del nostro Dipartimento partecipanti alle iniziative
Target	Realisticamente il 20% degli afferenti al Dipartimento per docenti/PTA, 30% degli studenti con incarichi istituzionali di Dipartimento

#### Azione 6: Aggiornamento dei documenti di AQ del Dipartimento

Descrizione e Finalità	Aggiornamento dei tre documenti di AQ di Dipartimento presenti sul sito web di Dipartimento: architettura del sistema di AQ di Dipartimento, AQ della Didattica, AQ di Ricerca e Terza Missione
Responsabilità primaria	PQD
Altri attori coinvolti	Direttore del Dipartimento, Commissioni coinvolte, Consiglio di Dipartimento
Modalità di realizzazione	Vista la modifica dello statuto di Ateneo, con conseguente aggiornamento dei documenti di AQ di Ateneo, vista la modifica del

	Regolamento di Dipartimento, i documenti di AQ dipartimentali necessitano di una rivisitazione da parte del PQD.
Tempistica	Entro il 30.06.2021
Indicatore	Numero di documenti rivisti
Target	3/3

### Azione 7: definizione di strategie di monitoraggio delle attività dipartimentali

Descrizione e Finalità	Al momento, l'azione di monitoraggio del PQD è ancora parzialmente estemporanea e scarsamente integrata con le attività di tutti gli organi di Dipartimento, comprese le commissioni. Bisogna integrare maggiormente il lavoro del PQD con quello degli altri organi dipartimentali, in particolare sull'implementazione delle procedure. Il PQD non deve entrare nel merito, ma verificare: (a) che procedure siano state implementate per il raggiungimento degli obiettivi; (b) che tali procedure siano coerenti con gli obiettivi stessi; (c) che gli organi di Dipartimento abbiano fatto verifiche sull'efficacia delle procedure, se esistenti, analizzando dati ed indicatori in loro possesso; (d) che gli organi di Dipartimento modifichino le procedure in caso di criticità rilevate.
Responsabilità primaria	PQD
Altri attori coinvolti	Direttore del Dipartimento, Commissioni coinvolte, Consiglio di Dipartimento
Modalità di realizzazione	Richiesta di incontro e collaborazione a tutti gli organi dipartimentali coinvolti nella realizzazione degli obiettivi dipartimentali del piano triennale 2021-2023, affinché forniscano resoconti sulle attività svolte, oltre alle analisi previste del piano triennale. Valutazione finale del PQD sulle procedure attuate per didattica (internazionalizzazione compresa), ricerca e terza missione e sulla loro efficacia (da includere nella relazione finale del PQD annuale). Definizione e stesura di linee guida sul monitoraggio dipartimentale, per mettere a punto strumenti efficaci di monitoraggio ed analisi dei dati.
Tempistica	Incontro con tutte le commissioni e delegati del Direttore: entro il 30/6/2021 Resoconto del PQD al Consiglio di Dipartimento, dedicando una parte di almeno un consiglio all'AQ: entro il 30/9/2021 Stesura di un resoconto sulle attività svolte: relazione PQD 2021 La stesura delle linee guida sarà rimandata al completamento di tutte queste attività
Indicatore	Stesura di un resoconto con le attività svolte nella relazione PQD 2021 con tanto di verbali; Inizio della stesura delle linee guida.
Target	1 documento

	100% attività monitorate
--	--------------------------

## Obiettivo 2 – Miglioramento dell’organizzazione della didattica

### Azione 1: Approfondimento dell’opinione dei Laureati in Area Medica tramite questionario mirato

Descrizione e Finalità	Avere un’analisi puntuale e precisa dell’opinione negativa dei laureandi in area medica secondo questionario ALMALAUREA, in modo da sviluppare azioni correttive specifiche.
Responsabilità primaria	PQD
Altri attori coinvolti	Segreteria Studenti, Relatori di Tesi
Modalità di realizzazione	Continuare con la somministrazione dei questionari ai laureati su Elly come nel 2020. Valutare eventuali correzioni al questionario (da applicare nel 2022).
Tempistica	Somministrazione delle istruzioni per la compilazione dei questionari a tutti i laureandi di ogni sessione almeno 15 giorni prima, secondo le modalità utilizzate nel 2020.
Indicatore	Numero di questionari compilati da Laureandi.
Target	Dal 60 all’80%

### Azione 2: razionalizzazione della realizzazione dei calendari didattici e delle sessioni di esame

Descrizione e Finalità	Razionalizzazione della creazione del calendario didattico e delle sessioni di esame in base all’andamento della pandemia COVID.
Responsabilità primaria	Presidenti dei CdS Responsabili del Dipartimento per la didattica a distanza Coordinatore della Didattica e Manager Didattici Commissione Didattica dipartimentale Monitoraggio: PQD
Altri attori coinvolti	Direttore di Dipartimento Giunta e Consiglio di Dipartimento PQD
Modalità di realizzazione	(1) Razionalizzazione dei calendari in base agli starter pack e alle istruzioni fornite dall’Ateneo, migliorando i processi iniziati nel 2020; (2) Sostegno e scambio continuo tra gli attori di dipartimento coinvolti ed il centro SELMA.
Tempistica	A marzo e settembre 2021 il PQD chiederà agli attori coinvolti un incontro per valutare eventuali criticità organizzative emerse, a giugno 2021 e febbraio 2022 il PQD chiederà un incontro per valutare la realizzazione pratica delle misure utilizzate. Le attività del PQD saranno descritte nella relazione annuale.

Indicatore	Monitoraggio delle attività poste in essere dal Dipartimento e dei CdS; aderenza alle disposizioni di Ateneo.
Target	100% corsi

### Azione 3: razionalizzazione dei Tirocini

Descrizione e Finalità	Monitoraggio e normalizzazione delle attività di tirocinio sia per le Professioni Sanitarie, che per i CdS a ciclo unico/lauree magistrali. Utilizzo di Esse3 per le attività di tirocinio. Somministrazione del questionario tirocini creato dal PTA/DADP del nostro Dipartimento per una prima sperimentazione. Creazione di un questionario rivolto alle aziende.
Responsabilità primaria	Presidenti dei CdS DADP Tutor Commissione Didattica Monitoraggio: PQD
Altri attori coinvolti	Enti convenzionati Aziende esterne Studenti PQD Manager Didattici
Modalità di realizzazione	Creazione di un gruppo di lavoro sui Tirocini a livello dipartimentale. Richiesta alla UO competente di integrare ESSE3 con le attività di Tirocinio. Utilizzo dei questionari esistenti per monitoraggio opinioni studenti e stakeholder. Il PQD chiederà uno specifico incontro con la Commissione Didattica per cominciare a pianificare tali attività.
Tempistica	Entro autunno 2021
Indicatore	N di tirocini coinvolti sul totale
Target	1/3 dei CdS, risposta di almeno il 50% degli studenti.

### Azione 4: snellimento delle procedure amministrative per la gestione ed organizzazione dei corsi di studio

Descrizione e Finalità	Fornire nuovi strumenti o implementare quelli esistenti per la gestione dei Corsi di Studio
Responsabilità primaria	Direttore Generali Dirigenti Senato-CDA Direttore del Dipartimento RAG
Altri attori coinvolti	Presidenti dei CdS Manager Didattici

Modalità di realizzazione	(1) Snellimento delle procedure per le convenzioni con enti esterni; (2) Snellimento delle procedure per le docenze a contratto con docenti di enti esterni; (3) Snellimento delle pratiche dipartimentali; (4) Coinvolgimento del Dipartimento nella modifica/realizzazione di regolamenti che riguardano la didattica; (5) Miglior organizzazione del personale amministrativo dipartimentale
Tempistica	Entro il 31.12.2021
Indicatore	tempi previsti per la gestione dei processi e provvedimenti amministrativi
Target	Riduzione delle tempistiche del 50%

**Azione 5: verifiche sull'organizzazione e la gestione dei CdS e coinvolgimento dei docenti anche in attività ed organi di AQ**

Descrizione e Finalità	Promuovere la buona pratica nella docenza universitaria, sensibilizzare i docenti alle pratiche di AQ ed in generale alle novità sui processi formativi
Responsabilità primaria	Rettore Presidenti dei CdS e RAQ PQD Direttore del Dipartimento Giunta e Consiglio di Dipartimento
Altri attori coinvolti	UO formazione ateneo, PQD, Manager Didattici
Modalità di realizzazione	monitoraggio delle attività dei docenti per quanto riguarda: (a) presenza a lezione; (b) sostituzione a lezione con soggetti non idonei; (c) organizzazione degli esami; (d) compilazione delle schede Syllabus secondo le linee guida di ateneo; (e) compilazione dei registri didattici; (f) integrazione tra le diverse sedi per i CdS che le prevedano; (g) coinvolgimento dei docenti nei consigli ed organi dei CdS ed in generale di tutte le pratiche che riguardano l'AQ. L'azione del PQD è semplicemente di mediazione nei casi più critici. Si auspica che l'Ateneo metta in pratica azioni mirate e specifiche per ridurre fenomeni di violazione dei doveri istituzionali dei docenti.
Tempistica	Entro il 31.12.2021, anche se questa azione è continuativa rispetto all'anno 2018
Indicatore	Numero di violazioni dei doveri istituzionali segnalati ai CdS/PQD
Target	Ridurle progressivamente a numeri trascurabili

**Vista l'emergenza sanitaria, l'attività di potenziamento dell'internazionalizzazione sarà rimandata al 2022.**



### Obiettivo 3 – Miglioramento dell'organizzazione di ricerca e terza missione

#### Azione 1: definizione di nuovi strumenti di Qualità nell'ambito della Ricerca e terza missione

Descrizione e Finalità	Fornire nuovi strumenti a disposizione del personale di Dipartimento per quanto la qualità nella ricerca.
Responsabilità primaria	Rettore Pro rettore alla ricerca Direttore del Dipartimento Delegato del Direttore alla Ricerca Responsabile piattaforma SIRER
Altri attori coinvolti	relatori di tesi, laureandi
Modalità di realizzazione	Strumento di assistenza ai Ricercatori di ogni ordine e grado per quanto riguarda qualità della ricerca e la realizzazione di Tesi attraverso uno strumento che fornisca suggerimenti metodologici e sostenga ricercatori e studenti nella presentazione di protocolli di studio al Comitato Etico.
Tempistica	Entro il 31.12.2021
Indicatore	Numero di protocolli di studio che ricevono parere favorevole/totale
Target	Aumento di almeno il 10%

#### Azione 2: definizione di nuovi strumenti di conoscenza della Qualità nell'ambito della Ricerca e Terza missione

Descrizione e Finalità	Fornire strumenti utili alla divulgazione dell'attività scientifica prodotta in Dipartimento
Responsabilità primaria	Direttore Commissione ricerca PQD
Altri attori coinvolti	Ricercatori e Docenti
Modalità di realizzazione	Definizione di linee guida per la pubblicazione di notizie relative all'acquisizione di grants e risultati scientifici. Estensione del potenziale di calcolo scientifico di Ateneo e promozione della cultura "Big Data" seguendo un approccio multidisciplinare.
Tempistica	Entro il 31.12.2021
Indicatore	Formulazione delle linee guida e creazione eventi di promozione della cultura "Big Data"
Target	2/2 degli indicatori

**Azione 3: Miglioramento dei processi amministrativi per la gestione della ricerca**

Descrizione e Finalità	Fornire nuovi strumenti o implementare quelli esistenti per la gestione dell'attività di Ricerca
Responsabilità primaria	Direttore Generali Dirigenti Senato-CDA Direttore del Dipartimento RAG
Altri attori coinvolti	Professori, Ricercatori
Modalità di realizzazione	(1) Snellimento delle procedure per le convenzioni con enti esterni; (2) Snellimento delle pratiche dipartimentali; (3) Miglior organizzazione del personale amministrativo dipartimentale
Tempistica	Entro il 31.12.2021
Indicatore	tempi previsti per la gestione dei processi e provvedimenti amministrativi
Target	Riduzione delle tempistiche del 20%