


**Corso di Laurea specialistica in
Giurisprudenza**

Università degli Studi di Firenze


RAPPORTO DI CERTIFICAZIONE

<i>Valutazione effettuata da</i>	<i>prof. Carlo Regazzoni dott. Luca Angelini</i>
<i>Visita esterna effettuata il</i>	<i>15 e 16 febbraio 2006</i>

<i>RC predisposto da</i>	<i>dott.sa Antonella Mancini</i>
<i>RC approvato dalla Cabine di Regia il</i>	<i>11 maggio 2006</i>
<i>Firma del Coordinatore della Cabina di Regia</i>	

DECISIONE DI CERTIFICAZIONE

Certificabile con prescrizioni

<i>Decisione di certificazione deliberata dal Board il</i>	<i>18 maggio 2006</i>
<i>Firma del Presidente del Board</i>	

DIMENSIONE A: SISTEMA ORGANIZZATIVO

ELEMENTO A1: SISTEMA DI GESTIONE

Prescrizioni

1) Il CdS deve identificare e documentare nel RAV tutti i processi tramite i quali si gestisce il CdS e i relativi sottoprocessi componenti, almeno fino al livello al quale si ritiene di poterli tenere sotto controllo (secondo la metodologia del PDCA), ovvero fino al livello al quale è necessario individuare un **unico** responsabile della gestione del sottoprocesso.

Per ogni processo e sottoprocesso identificato il RAV deve riportare almeno le seguenti informazioni:

- obiettivi del processo o del sottoprocesso;

Per ogni sottoprocesso vanno poi riportati:

- indicazione della sequenzialità del processo identificato e delle sue interazioni con gli altri processi o sottoprocessi identificati (indicando ad esempio i processi per i quali gli output del processo in considerazione costituiscono degli input e i processi i cui output costituiscono input per il processo in considerazione);
- dove sono documentati gli esiti del processo in considerazione.

Da soddisfare entro: 18 novembre 2007

Modalità: Documento Integrativo

2) Il CdS deve identificare ed elencare nel RAV i documenti relativi alla gestione del CdS da tenere sotto controllo. Il CdS deve inoltre identificare e documentare, sempre nel RAV, le modalità di gestione dei documenti identificati. In particolare, per ogni documento identificato, il RAV deve riportare anche le seguenti informazioni:

- responsabile della compilazione e dell'eventuale aggiornamento;
- modalità di identificazione dello stato di revisione;
- dove è conservato e dove è reperibile;
- a chi deve essere noto e, quindi, distribuito o comunque reso disponibile.

Da soddisfare entro: 18 novembre 2006

Modalità: Documento Integrativo

3) Il sito web del CdS e/o quello della struttura di appartenenza, deve riportare anche gli obiettivi generali e gli obiettivi di apprendimento.

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

DIMENSIONE A: SISTEMA ORGANIZZATIVO

ELEMENTO A2: RESPONSABILITA'

Prescrizioni

- 1) Il CdS deve identificare e documentare nel RAV le posizioni di responsabilità per la gestione di tutti i processi e i sottoprocessi identificati. In particolare, per ogni posizione di responsabilità identificata, il RAV deve riportare almeno le seguenti informazioni:
- modalità di nomina e, nel caso di Commissioni, Comitati e Gruppi di lavoro, composizione;
 - compiti;
 - come viene documentata l'assunzione delle responsabilità.

Da soddisfare entro: 18 novembre 2006

Modalità: Documento Integrativo

- 2) Il CdS deve documentare nel RAV i legami di dipendenza tra le diverse posizioni di responsabilità, attraverso, ad esempio, un organigramma, con riferimento a tutte le posizioni di responsabilità identificate.

Il CdS deve inoltre documentare, sempre nel RAV, i legami di relazione tra le diverse posizioni di responsabilità, attraverso, ad esempio, una matrice delle responsabilità, con riferimento a **tutti** i processi e relativi sottoprocessi per la gestione del CdS identificati. In particolare, per ogni processo o sottoprocesso identificato, la matrice delle responsabilità deve riportare almeno le seguenti informazioni:

- responsabile del processo o sottoprocesso (o, in alternativa, responsabile della gestione e responsabile dell'approvazione degli esiti del processo o del sottoprocesso);
- posizioni di responsabilità che collaborano alla gestione del processo o del sottoprocesso;
- posizioni di responsabilità che debbono essere informate degli esiti del processo o del sottoprocesso.

Da soddisfare entro: 18 novembre 2007

Modalità: Documento Integrativo

DIMENSIONE A: SISTEMA ORGANIZZATIVO

ELEMENTO A3: RIESAME

Prescrizioni

- 1) Il CdS deve effettuare il riesame almeno dei processi della dimensione Processo formativo e documentare, in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*), l'attività svolta e i relativi esiti

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

DIMENSIONE B: ESIGENZE E OBIETTIVI

ELEMENTO B1: ESIGENZE DELLE PARTI INTERESSATE

Prescrizioni

- 1) Il CdS deve documentare nel RAV le modalità di gestione e gli esiti del processo relativo alla determinazione delle esigenze delle PI. In particolare, il RAV deve riportare le PI effettivamente consultate e per ogni PI consultata anche le seguenti informazioni:
- l'organismo o soggetto accademico che effettua la consultazione;
 - la periodicità della consultazione;
 - in quale documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*) sono riportate le esigenze individuate.

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

DIMENSIONE B: ESIGENZE E OBIETTIVI

ELEMENTO B2: OBIETTIVI GENERALI E POLITICHE

Prescrizioni

- 1) Il CdS deve definire le proprie politiche, intese come obiettivi e relativi indirizzi per il loro conseguimento stabiliti a fronte di specifiche esigenze o ai fini del conseguimento di specifici obiettivi di apprendimento, almeno per quanto riguarda tassi di abbandono e tempi di conseguimento del titolo di studio, e documentarle in un documento per la gestione dei processi (ad esempio, Manifesto degli studi) o di registrazione (ad esempio, Verbale del Consiglio di Facoltà o Verbale del Consiglio del CdS).

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

DIMENSIONE B: ESIGENZE E OBIETTIVI

ELEMENTO B3: OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

Prescrizioni

- 1) Gli obiettivi di apprendimento del CdS, intesi come conoscenze, capacità e comportamenti attesi nello studente alla fine del processo formativo, devono essere riportati in un documento normativo (*ad esempio, Ordinamento didattico o Regolamento didattico del CdS*) o per la gestione dei processi (*ad esempio, Manifesto degli studi*) o di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio di Facoltà o Verbale del Consiglio del CdS*).

Da soddisfare entro: 18 novembre 2006

Modalità: Documento Integrativo

- 2) Il CdS deve dare evidenza, documentandola nel RAV, della coerenza tra obiettivi di apprendimento e obiettivi generali.

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

DIMENSIONE C: RISORSE

ELEMENTO C1: RISORSE UMANE

Prescrizioni

- 1) Il RAV deve riportare tutte le informazioni necessarie alla valutazione dell'adeguatezza del personale docente disponibile alle esigenze del CdS, **ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento**. A questo proposito, per ogni attività formativa prevista dal piano di studio, il RAV deve riportare anche le seguenti informazioni:
- il numero di ore programmate per le diverse tipologie di attività didattiche (lezioni frontali, esercitazioni, attività di laboratorio, seminari, ecc.);
 - la loro qualificazione professionale se docenti esterni;

Da soddisfare entro: 18 novembre 2006

Modalità: Documento Integrativo

- 2) Il sito web del CdS e/o quello della struttura di appartenenza, deve riportare informazioni aggiornate sulle esperienze professionali qualificanti dei docenti a contratto esterni, con riferimento alle esperienze più recenti.

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

- 3) Il RAV deve riportare tutte le informazioni necessarie alla valutazione dell'adeguatezza del personale tecnico e amministrativo disponibile alle esigenze del CdS, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento. A questo proposito, per ogni laboratorio o aula informatica utilizzato dal CdS, per ogni biblioteca utilizzata dagli studenti del CdS e per ogni servizio di segreteria (ad esempio: segreteria studenti, segreteria didattica, segreteria tirocini, segreteria rapporti internazionali, segreteria inserimento studenti che hanno conseguito il titolo di studio nel mondo del lavoro, ecc.) disponibile, il RAV deve riportare almeno le seguenti informazioni:
- personale tecnico e/o amministrativo disponibile;
 - relativa qualificazione;
 - effettiva disponibilità (in termini di ore o di percentuale di tempo dedicato rispetto all'impegno complessivo);
 - attività svolta.

Da soddisfare entro: 18 novembre 2006

Modalità: Documento Integrativo

DIMENSIONE C: RISORSE

ELEMENTO C2: INFRASTRUTTURE

Prescrizioni

- 1) Il RAV deve riportare tutte le informazioni necessarie alla valutazione dell'adeguatezza delle infrastrutture disponibili, con le relative dotazioni e/o attrezzature, alle esigenze del CdS, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento. A questo proposito il RAV deve riportare almeno le seguenti informazioni:
- per ogni aula per lo svolgimento di lezioni, esercitazioni ed altre attività didattiche utilizzata dal CdS: stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; dotazione di apparecchiature audiovisive; loro stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; accessibilità; fruibilità da parte del CdS;
 - per ogni aula o sala studio utilizzata dagli studenti del CdS: capienza; stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; attrezzature disponibili; loro stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; accessibilità; fruibilità da parte degli studenti;
 - per ogni laboratorio e per ogni aula informatica utilizzato dal CdS: stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; dotazione disponibile; accessibilità; fruibilità da parte del CdS e degli studenti;
 - per ogni biblioteca utilizzata dagli studenti del CdS: stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; dotazioni in termini di attrezzature e, con riferimento a queste ultime, loro stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza.

Da soddisfare entro: 18 novembre 2006

Modalità: Documento Integrativo

DIMENSIONE D: PROCESSO FORMATIVO

ELEMENTO D1: PROGETTAZIONE

Prescrizioni

- 1) Le caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative, con l'indicazione, per **ogni** insegnamento o altra attività formativa, di:
- conoscenze, capacità e comportamenti che ci si ripromette di trasmettere o sviluppare, con riferimento agli obiettivi di apprendimento;
 - modalità di verifica e di valutazione dell'apprendimento adottate;
- devono essere riportate in un documento normativo (ad esempio, Regolamento didattico del CdS) o per la gestione dei processi (ad esempio, Manifesto degli studi) o di registrazione (ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS).

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

- 2) Il CdS deve dare evidenza, documentandola nel RAV, della coerenza del piano di studio con gli obiettivi di apprendimento.

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

- 3) Il CdS deve prevedere modalità di coordinamento didattico e documentarne i relativi esiti in un documento di registrazione (ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS).

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

DIMENSIONE D: PRO CESSO FORMATIVO

ELEMENTO D2: EROGAZIONE E APPRENDIMENTO

Prescrizioni

- 1) Il CdS deve prevedere modalità di verifica della corrispondenza tra pianificazione ed erogazione, per quanto riguarda :
- rispetto del programma degli insegnamenti e delle altre attività formative da parte dei docenti;
- e deve documentarne gli esiti delle verifiche di cui sopra e di quelle rispetto al rispetto del calendario in un documento di registrazione (ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS).

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

- 2) Il CdS deve documentare, in un documento di registrazione (ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS o documento ad hoc), la raccolta e gli esiti dell'elaborazione delle opinioni degli studenti su insegnamenti e altre attività formative.

Da soddisfare entro: 18 novembre 2006

Modalità: Documento Integrativo

- 3) Il CdS deve documentare, in un documento di registrazione (ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS o documento ad hoc), la raccolta e gli esiti dell'elaborazione delle opinioni di studenti e tutori sull'efficacia dei tirocini.

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

DIMENSIONE D: PROCESSO FORMATIVO

ELEMENTO D3: SERVIZI DI CONTESTO

Prescrizioni

- 1) Il CdS deve prevedere modalità per la verifica dell'efficacia e dell'adeguatezza alle sue esigenze, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e/o degli obiettivi stabiliti nelle politiche relative agli studenti, dei servizi:
- orientamento in ingresso;
 - assistenza e tutorato in itinere;
 - tirocini;
 - rapporti internazionali relativamente alla mobilità degli studenti;
- e deve documentarne i relativi esiti in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio di Facoltà o Verbale del Consiglio del CdS*).

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

DIMENSIONE E: RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO

ELEMENTO E1: RISULTATI

Prescrizioni

- 1) Per quanto riguarda l'efficacia interna della formazione, il CdS deve rendere disponibili:
- a) le informazioni e i dati relativi ai tassi di abbandono e alla progressione nella carriera degli studenti (ved. Tabelle DAT 3 bis), relativamente all'ultimo dei tre anni accademici necessari;
 - b) le informazioni e i dati relativi ai tempi di conseguimento del titolo di studio (ved. Tabella DAT 5), relativamente a tutti gli ultimi tre anni accademici.

Da soddisfare entro: 30 giugno 2007

Modalità: Documento Integrativo

- 2) Per quanto riguarda l'efficacia esterna della formazione, il CdS deve rendere disponibili:
- a) le informazioni e i dati relativi ai tempi di inserimento nel mondo del lavoro, agli ambiti lavorativi, ai ruoli assunti, alla congruenza tra ruoli e formazione ricevuta ovvero ai CdS in cui hanno proseguito gli studi per gli studenti che hanno conseguito il titolo di studio, con riferimento agli studenti che hanno conseguito il titolo di studio da non più di tre anni;
 - b) le informazioni e i dati relativi all'opinione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio sulla qualità della formazione ricevuta ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro o della prosecuzione degli studi in altri CdS, con riferimento agli studenti che hanno conseguito il titolo di studio da non più di tre anni;
 - c) le informazioni e i dati relativi all'opinione dei datori di lavoro o dei CdS ai quali si sono iscritti per la prosecuzione degli studi sulla preparazione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio, con riferimento agli studenti che hanno conseguito il titolo di studio da non più di tre anni.

Da soddisfare entro: 30 giugno 2007

Modalità: Documento Integrativo

DIMENSIONE E: RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO

ELEMENTO E2: ANALISI

Prescrizioni

- 1) Il CdS deve documentare, in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*), l'attività di analisi dei risultati (almeno per quanto riguarda opinione degli studenti sulle attività formative, efficacia interna ed efficacia esterna della formazione) svolta e i relativi esiti.

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

DIMENSIONE E: RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO

ELEMENTO E3: MIGLIORAMENTO

Prescrizioni

- 1) Il CdS deve documentare, in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*), l'attività di miglioramento (almeno per quanto riguarda la dimensione Processo formativo, almeno a partire dagli esiti dei processi relativi all'erogazione e apprendimento e dagli esiti dell'analisi dei risultati).

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo

- 2) Il CdS deve documentare, in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*), le modalità di gestione delle difficoltà contingenti..

Da soddisfare entro: 18 maggio 2007

Modalità: Documento Integrativo