

Suggerimenti per SUA-CdS A.A. 2014/2015 - Sezione Qualità

				SCADENZA ANVUR 5/5/2014 SCADENZA ATENEO 11/04/2014	
SEZIONE	DESCRIZIONE	QUADRO		ATTIVITA'	
Qualità					
	Presentazione	TUTTI	Informazioni generali sul CdS	Il campo risulta già compilato per riversamento da altri quadri della Sezione Amministrazione, sulla base delle informazioni già inserite per l'A.A. 13/14. <u>Eventuali aggiornamenti dovranno essere inseriti nella Sez. Amministrazione.</u>	
			Referenti e strutture	Il campo "Referenti e strutture" viene automaticamente aggiornato sulla base di quanto inserito nella Scheda "Informazioni" della Sezione Amministrazione. <u>Eventuali aggiornamenti dovranno quindi essere inseriti dalla Sezione Amministrazione.</u> Verificare eventuali variazioni in: nome del Presidente del CdS, Struttura di Riferimento (Dipartimento), Docenti di Riferimento, Rappresentanti degli Studenti, Gruppo di Gestione AQ, Tutor, in quanto le stesse informazioni costituiscono Requisiti di Trasparenza ai fini dell'accreditamento del CdS ai sensi del DM 47/13 All. A - punto a. <u>N.B. Per quanto riguarda l'aggiornamento dei Docenti di Riferimento a regime, necessari per Corso di Studio, i dati relativi al numero di Docenti di Riferimento necessari per ciascun CdS, tenendo conto della numerosità degli studenti, saranno inviati dal Presidio della Qualità con specifica comunicazione.</u>	
			Breve descrizione del corso	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14. <u>Aggiornare/integrare se necessario, verificando che tale campo contenga la sintesi</u> dello scopo del Corso e della sua articolazione in termini di ambiti di apprendimento e di modalità di erogazione della didattica.	
Sezione A: Obiettivi della formazione	Domanda di formazione	A1	Consultazioni con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14. <u>Aggiornare se sono state effettuate nuove consultazioni</u> delle organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi nonché delle professioni (a livello nazionale ed internazionale). Nel caso in cui il Corso o il Dipartimento abbia effettuato nuove consultazioni indicare: a) Organo o soggetto accademico che effettua la consultazione b) Organizzazioni consultate o direttamente o, anche, <u>tramite documenti e studi di settore</u> c) Modalità e cadenza di studi e consultazioni d) Documentazione che evidenzia tali consultazioni (collegamenti informatici a verbali o altre evidenze su indagini e decisioni assunte).	
		A2.a	Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14 <u>Perfezionare la descrizione presente all'interno del Quadro</u> , facendo attenzione ai contenuti dei quattro voci di cui è richiesta la compilazione (campi a,b,c,d). a) <u>Profilo professionale</u> che si intende formare (es. Esperto di comunicazione socio-politica e analista socio-politico; Consulente del lavoro, Esperto in gestione e amministrazione aziendale, Esperto in analisi, sviluppo e gestione dei sistemi nei settori dell'ingegneria dell'informazione, Addetti alla gestione finanziaria etc...); b) <u>Funzione in un contesto di lavoro</u> : principali funzioni della figura professionale. <u>Esempi di Funzioni</u> : Analisi, sviluppo e la gestione di sistemi informatici ed informativi, sistemi di comunicazione, elettronici; Progettazione, coordinamento di progetti educativi e formativi; Controllo e gestione dei rischi, dei costi e delle performance degli intermediari finanziari...etc);	
SEZIONE	DESCRIZIONE	QUADRO		ATTIVITA'	

Qualità				
Sezione A: Obiettivi della formazione	Domanda di formazione	A2.a		c) <u>Competenze associate alla funzione</u> . Esempi: competenze di analizzare, modellare e formulare problemi gestionali complessi; competenze di Mediazione linguistica e culturale ed Insegnamento dell'italiano; Organizzazione dei servizi di alimentazione di comunità di sani e di malati etc...) d) Sbocchi occupazionali
		A2.b	Il Corso prepara alla professione di (Codifiche Istat)	Verificare ed aggiornare se necessario
	Risultati di apprendimento attesi	A.3	Requisiti di ammissione	Anche questo quadro risulta compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14. <u>Verificare/aggiornare se necessario</u> i Requisiti di ammissione in merito ai seguenti punti: a) conoscenze richieste per l'accesso Tra le conoscenze richieste per l'ingresso deve essere prevista obbligatoriamente la conoscenza della lingua inglese (almeno a livello A2/2 per la Laurea e B/1 per la Laurea Magistrale) b) modalità di verifica del possesso delle conoscenze richieste per l'accesso: prova scritta (elaborati, test, ecc.), prova orale, altro. Indicare, se presenti, eventuali corsi propedeutici per la verifica del possesso di tali conoscenze. c) eventuali criteri per l'assegnazione di specifici obblighi formativi aggiuntivi. d) eventuali corsi di recupero o integrativi per eventuali debiti o carenze formative rilevate e) esistenza o meno di un test di orientamento preliminare alle iscrizioni f) (<u>Per le lauree magistrali</u>) dispositivi (percorsi differenziati "attenti alle competenze già acquisite o non acquisite") atti a favorire la provenienza da più classi di Laurea o da diversi Atenei.
		A.4.a	Obiettivi formativi specifici del Corso	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14. <u>Per i 12 CdS Pilota dell'Ateneo che hanno riformulato la descrizione del campo nel Giugno 2013:</u> verificare la descrizione effettuata ed aggiornare solo se sono intervenute modifiche. <u>Per tutti gli altri CdS</u> riformulare la descrizione presente nel quadro "Obiettivi formativi specifici" facendo particolare attenzione ad elencare le Aree di Apprendimento del CdS richieste dal Quadro, così come meglio descritte nell'allegato "Istruzioni per Quadri A.4.a e A.4.b".

SEZIONE	DESCRIZIONE	QUADRO		ATTIVITA'
Qualità				
Sezione A: Obiettivi della formazione	Risultati di apprendimento attesi	A.4.b.	Risultati di apprendimento attesi. Conoscenza e comprensione; capacità di applicare conoscenza e comprensione (Descrittori di Dublino)	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14. <u>Per i 12 CdS Pilota dell'Ateneo che hanno aggiornato il campo nel Giugno 2013:</u> verificare la descrizione effettuata ed aggiornare solo se sono intervenute modifiche. <u>Per tutti gli altri CdS</u> riformulare la descrizione del Quadro " Risultati di Apprendimento attesi " definendoli, per ciascuna delle Aree di Apprendimento del CdS ed elencate al Quadro A.4.a. (vd. sopra), specificandone * Conoscenza e comprensione conseguite (Descrittore Dublino 1) * Capacità di applicare conoscenza e comprensione (Descrittore Dublino 2), così come meglio specificato nell'allegato " <u>Istruzioni per Quadri A.4.a e A.4.b.</u> ".
		A.4.c.	Autonomia di giudizio Abilità comunicative Capacità di apprendimento	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14. Verificare la descrizione inserita in termini degli altri altri descrittori di Dublino (autonomia di giudizio attesa, abilità comunicative e capacità di apprendimento) ed <u>aggiornare se opportuno</u> .
		A.5	Prova finale	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14. <u>In particolare si suggerisce di verificare/aggiornare i seguenti punti:</u> - le modalità con cui viene svolta la prova; - quali requisiti deve avere la tesi di laurea; - gli obiettivi di apprendimento che lo studente deve dimostrare di aver raggiunto; - se ed in quali casi la tesi può essere redatta e sostenuta in lingua straniera; - i CFU attribuiti alla Prova finale; - i criteri per il calcolo del punteggio di merito; Ove opportuno, in particolare per l'ultimo punto, può essere fatto rinvio al Regolamento del Corso di Studio).
Sezione B: Esperienza dello studente Sezione B:	Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento	B.1.a.	Descrizione del percorso di formazione	Inserire il Piano degli Studi contenente gli insegnamenti da erogare suddivisi per anno di Corso, con l'indicazione di: SSD, CFU attribuiti, numero di ore di lezione, semestre (o semestri in caso di corsi annuali), tipologia di attività formativa (TAF) e, nel caso di insegnamento mutuato, la denominazione del CdS da cui si muove. (A tal fine utilizzare il facsimile presente nell' <u>allegato B.1.a Format PdS</u>)

SEZIONE	DESCRIZIONE	QUADRO		ATTIVITA'
Qualità				
Sezione B: Esperienza dello studente Sezione B: Esperienza dello studente	Descrizione del percorso di formazione e dei metodi di accertamento	B.1.b	Descrizione dei metodi di accertamento	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14. Si suggerisce di <u>verificare la descrizione effettuata</u> , indicando i metodi di accertamento generalmente adottati dal CdS e facendo attenzione a descriverli in modo coerente rispetto all'approccio generale del CdS . Se il CdS prevede l'acquisizione di spiccate competenze sperimentali e tra i risultati di apprendimento sono segnalate, ad esempio, rilevanti capacità di analisi di situazioni/esposizione dei lavori/sperimentazione in laboratorio etc... il Corso dovrà indicare, tra i metodi di accertamento quelli tesi a verificare tali capacità che caratterizzeranno il profilo del laureato.
	Ambiente di apprendimento Docenti	B3	Docenti titolari di insegnamento Docenti di riferimento	Il campo risulta compilato solo dopo aver compilato i Quadri " Offerta didattica programmata " e Didattica Erogata della Sezione Amministrazione Il campo conterrà i Docenti titolari di un insegnamento nell'anno 2014/15 ed i Docenti di Riferimento del CdS . Si evidenzia che nel campo <u>Docenti titolari di insegnamento</u> deve essere disponibile il link al CV dei Docenti, presente nei siti di Dipartimento. In caso di mancanza del CV nel sito del Dipartimento fare riferimento alla "Guida dello Studente". In questo caso il curriculum vitae potrà essere 1) inserito direttamente nell'apposito spazio della Guida dello Studente 2) inserito all'interno di Guida dello Studente copiando il link alla pagina del docente nel caso sia già esistente in altro sito.
Sezione B: Esperienza dello studente	Infrastrutture	B.4	Aule	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14 ma <u>necessita di un aggiornamento</u> . Sarà inviato, con comunicazione successiva, un nuovo Report contenente l'elenco aggiornato delle Aule e delle Infrastrutture disponibili redatto a cura del PQA e dei Presidi di struttura.
		B.4	Laboratori ed Aule Informatiche	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14 ma <u>necessita di un aggiornamento</u> . Sarà inviato, con comunicazione successiva, un nuovo Report contenente l'elenco aggiornato delle Aule e delle Infrastrutture disponibili redatto a cura del PQA e dei Presidi di struttura.
		B.4	Sale Studio	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14 ma <u>necessita di un aggiornamento</u> . Sarà inviato, con comunicazione successiva, un nuovo Report contenente l'elenco aggiornato delle Aule e delle Infrastrutture disponibili redatto a cura del PQA e dei Presidi di struttura.
		B.4	Biblioteche	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14 ma <u>necessita di un aggiornamento</u> . Sarà inviato, con comunicazione successiva, un nuovo Report contenente l'elenco aggiornato delle Aule e delle Infrastrutture disponibili redatto a cura del PQA e dei Presidi di struttura.
	Servizi di contesto	B.5	Orientamento in ingresso	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14 Effettuare gli <u>eventuali aggiornamenti</u> relativi alle iniziative di orientamento in ingresso proprie del Dipartimento. Verificare che i <u>link</u> che rimandano al <u>servizio d'Ateneo</u> siano <u>attivi</u> . In caso contrario effettuare di <u>nuovo l'inserimento</u> : "Per l'Orientamento in ingresso vedi i seguenti servizi di Ateneo: http://www.unisi.it/didattica/orientamento-e-tutorato "

SEZIONE	DESCRIZIONE	QUADRO		ATTIVITA'
Qualità				
Sezione B: Esperienza dello studente	Servizi di contesto	B.5	Orientamento e tutorato in itinere	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14 Effettuare gli <u>eventuali aggiornamenti</u> relativi alle iniziative di orientamento e tutorato in itinere proprie del Dipartimento. Verificare che i <u>link</u> che rimandano al <u>servizio d'Ateneo</u> siano <u>attivi</u> . In caso contrario <u>effettuarne di nuovo l'inserimento</u> : "Per l'Orientamento in ingresso vedi i seguenti servizi di Ateneo: http://www.unisi.it/didattica/orientamento-e-tutorato "
		B.5	Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14 Effettuare gli <u>eventuali aggiornamenti</u> relativi alle iniziative di assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno del Dipartimento. Verificare che i <u>link</u> che rimandano al <u>servizio d'Ateneo</u> siano <u>attivi</u> . In caso contrario <u>effettuarne di nuovo l'inserimento</u> : "Per l'assistenza a periodi di formazione all'esterno vedi i seguenti servizi di Ateneo - http://www.unisi.it/didattica/stage-tirocini-e-placement "
		B.5	Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14 Effettuare gli <u>eventuali aggiornamenti</u> relativi alle iniziative di assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti del Dipartimento. Verificare che i <u>link</u> che rimandano al servizio d'Ateneo siano attivi. In caso contrario <u>effettuare di nuovo l'inserimento</u> : " Per l'assistenza alla mobilità internazionale vedi i seguenti servizi di Ateneo: http://www.unisi.it/internazionale/studio-e-lavoro-alleestero/studio-alleestero (studio); http://www.unisi.it/internazionale/studio-e-lavoro-alleestero/stage-e-lavoro-alleestero (stage e lavoro); http://www.unisi.it/internazionale/international-place (per studenti internazionali)" N.B.! CdS con programma di mobilità internazionale dovranno indicare, cliccando sull'apposito quadro contrassegnato da una pennina, i nominativi degli Atenei in Convenzione ed indicare la durata della Convenzione.
		B.5	Accompagnamento al lavoro	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14 Effettuare gli <u>eventuali aggiornamenti</u> relativi alle iniziative di accompagnamento al lavoro del Dipartimento. Verificare che i <u>link</u> che rimandano al <u>servizio d'Ateneo</u> siano <u>attivi</u> . In caso contrario <u>effettuarne di nuovo l'inserimento</u> : "Per l'assistenza a periodi di formazione all'esterno vedi i seguenti servizi di Ateneo - http://www.unisi.it/didattica/stage-tirocini-e-placement "
		B.5	Eventuali altre iniziative	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14 Effettuare gli <u>eventuali aggiornamenti</u> relativi ad eventuali altre iniziative del Dipartimento. Verificare che i <u>link</u> che rimandano al <u>servizio d'Ateneo</u> siano <u>attivi</u> . In caso contrario <u>effettuarne di nuovo l'inserimento</u> : " Ufficio Relazioni con il Pubblico http://www.unisi.it/urp ; Ufficio diritto allo studio, borse e premi di laurea http://www.unisi.it/amministrazione-centrale/ufficio-diritto-allo-studio-borse-e-premi-di-laurea "

SEZIONE	DESCRIZIONE	QUADRO		ATTIVITA'
Qualità				
Sezione D: Organizzazione e Gestione della Qualità	Qualità (Ateneo e CdS)	D1	Struttura Organizzativa e Responsabilità a livello di Ateneo	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A. 13/14 <u>Sostituire il Documento presente</u> con quello allegato alla presente mail che propone un ampliamento della descrizione del Sistema di AQ di Ateneo rispetto alla versione del 05 13 "Vedi <u>All. D.1. Sez. Qualità 05 05 14</u> " contenente la descrizione della Struttura Organizzativa e Responsabilità di Ateneo.
		D2	Organizzazione e Responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A.13/14 - <u>Verificare che i nominativi dei componenti della Commissione di Gestione Qualità siano ancora in carica, altrimenti procedere all'aggiornamento.</u> Si evidenzia, infatti che, ai sensi del DM 47/13 modificato dal DM 1059/13 la presenza della "Commissione di Gestione Qualità" è requisito di accreditamento; inoltre l'all.A punto a) Requisiti di trasparenza prevede che i membri della Commissione di Gestione AQ vengano nominativamente indicati. <u>N.B. Gli stessi nominativi delle Commissioni AQ del CdS dovranno essere inseriti anche nei campi della SUA Amministrazione denominati "Gruppo di Gestione AC"</u>
		D3	Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative	Il campo risulta già compilato con le informazioni inserite per l'A.A.13/14- Procedere ad una revisione di quanto già inserito, <u>indicando brevemente i modi (principali attività) ed i tempi (principali scadenze) con cui il Comitato per la Didattica esercita la propria di gestione del Corso di Studio, nell'ambito delle proprie competenza.</u> In particolare si propone di <u>indicare se e quando nel corso del 2014 il CdS svolgerà nuove consultazioni con tali organizzazioni.</u> Ciò permetterà di <u>procedere ad un aggiornamento sulle prospettive professionali e sulle opinioni relative al CdS in tempo utile per la redazione del Rapporto di Riesame completo anche delle risultanze di tali consultazioni.</u>
		D4	Riesame annuale	<u>Il CdS può inserire un testo generale finalizzato a descrivere il processo di Riesame.</u> <i>"Le operazioni di Riesame sono state svolte sotto la responsabilità del Presidente del Comitato per la Didattica e con la partecipazione di uno studente del CdS ed hanno dato luogo alla definizione di alcuni Interventi correttivi da intraprendere nell'A.A. successivo. Il Rapporto di Riesame è stato discusso ed approvato dal Comitato per la Didattica ed approvato dal Dipartimento cui il Corso fa riferimento. E' stato successivamente trasmesso al Presidio della Qualità di Ateneo e all'Ufficio di supporto per essere approvato dagli Organi di Governo dell'Ateneo ed, infine, essere inserito nella Banca dati ministeriale SUA".</i> In aggiunta a quanto descritto specificare quali sono le modalità ed i tempi/scadenze con cui si prefigge di dare attuazione alle azioni correttive individuate nel Rapporto di Riesame . <u>Aggiungere eventuali informazioni relative al processo di Riesame che possano integrare o meglio specificare quanto suggerito.</u>