


**Corso di Laurea in
Matematica**

Università per gli Studi di Pisa


RAPPORTO DI CERTIFICAZIONE

<i>Valutazione effettuata da</i>	<i>Prof. Renato De Leone</i>
<i>Visita esterna effettuata il</i>	<i>2 marzo 2005</i>

<i>RC predisposto da</i>	<i>Barbara Vacca</i>
<i>RC approvato dalla Cabina di Regia il</i>	<i>9 maggio 2005</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>12 maggio 2005</i>
<i>Firma del Presidente del Board</i>	

DIMENSIONE A: SISTEMA ORGANIZZATIVO

ELEMENTO A1: SISTEMA DI GESTIONE

Prescrizioni

1) Il CdS deve completare l'identificazione e la documentazione, nel RAV, dei processi tramite i quali si gestisce il CdS e dei 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. In particolare, i processi per la gestione del CdS da considerare devono essere almeno quelli individuati dal modello di valutazione, ovvero:

- definizione delle esigenze delle PI;
- definizione degli obiettivi generali;
- definizione delle politiche;
- definizione degli obiettivi di apprendimento;
- definizione delle esigenze e messa a disposizione di personale docente, di personale di supporto alla didattica e tecnico-amministrativo e di infrastrutture;
- progettazione e pianificazione dell'offerta formativa;
- erogazione dell'offerta formativa e valutazione dell'apprendimento degli studenti;
- organizzazione e gestione dei servizi di contesto;
- raccolta ed elaborazione delle informazioni e dei dati relativi alla capacità di attrazione, all'efficacia interna e all'efficacia esterna del CdS;
- analisi dei risultati;
- miglioramento;
- gestione delle difficoltà contingenti;
- riesame.

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

- obiettivi del processo o del sottoprocesso;
- 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: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

2) Il CdS deve completare l'identificazione e la documentazione, nel RAV, delle modalità di gestione dei documenti identificati. In particolare, per ogni documento identificato, il RAV deve riportare anche le seguenti informazioni :

- a chi deve essere noto e, quindi, distribuito o comunque reso disponibile.

Da soddisfare entro: 31/12/2005

Modalità: Documento integrativo

3) Il sito web del CdS e/o quello della struttura di appartenenza, oltre a riportare informazioni aggiornate e facilmente reperibili relativamente a:

- o piano di studio, sequenzialità degli insegnamenti e delle altre attività formative ed eventuali propedeuticità;
- o caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative;

- compiti didattici;
 - caratteristiche e modalità di assegnazione della prova finale;
 - criteri di ammissione al CdS;
 - pianificazione dell'erogazione;
- deve riportare anche gli obiettivi generali e gli obiettivi di apprendimento.

Da soddisfare entro: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

- 4) Il CdS deve identificare e documentare più adeguatamente nel RAV le modalità di comunicazione adottate, almeno nei confronti di: personale docente, studenti iscritti, PI del mondo della produzione, dei servizi e della professione.
Il CdS deve inoltre documentare, sempre nel RAV, per quali argomenti sono utilizzate le diverse modalità di comunicazione adottate.

Da soddisfare entro: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

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: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

- 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: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

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: 30/6/2006

Modalità: Documento integrativo

DIMENSIONE B: ESIGENZE E OBIETTIVI

ELEMENTO B1: ESIGENZE DELLE PARTI INTERESSATE

Prescrizioni

- 1) Il CdS deve completare la documentazione, nel RAV, delle modalità di gestione e degli esiti del processo relativo alla determinazione delle esigenze delle PI. In particolare il RAV deve riportare, per ogni PI consultata, almeno:
 - l'organismo o soggetto accademico che effettua la consultazione;
 - le modalità e la periodicità della consultazione;
 - le esigenze individuate;
 - dove sono riportate le modalità di consultazione e le esigenze individuate.

Da soddisfare entro: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

DIMENSIONE B: ESIGENZE E OBIETTIVI

ELEMENTO B2: OBIETTIVI GENERALI E POLITICHE

Prescrizioni

- 1) Il CdS deve dare evidenza, documentandola nel RAV, della coerenza degli obiettivi generali, ovvero delle prospettive previste per gli studenti che conseguiranno il titolo di studio, con le esigenze formative delle PI.

Da soddisfare entro: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

- 2) 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: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

DIMENSIONE B: ESIGENZE E OBIETTIVI

ELEMENTO B3: OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

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 insegnamento o altra attività formativa prevista dal piano di studio, il RAV deve riportare almeno le seguenti informazioni:
- il settore scientifico disciplinare dell'insegnamento o dell'altra attività formativa;
 - il numero di crediti formativi universitari associato all'insegnamento o all'altra attività formativa;
 - il numero di ore programmate per le diverse tipologie di attività didattiche (lezioni frontali, esercitazioni, attività di laboratorio, seminari, ecc.);
 - il docente o i docenti titolari dell'insegnamento o dell'altra attività formativa;
 - la loro posizione accademica (settore scientifico-disciplinare di appartenenza, fascia di appartenenza, TP o TD) o qualificazione professionale;
 - le modalità di copertura (compito istituzionale, supplenza, affidamento, contratto, ecc.);
 - il loro carico didattico complessivo, con riferimento a tutti i compiti didattici svolti anche in altri CdS;
 - da quanti anni l'insegnamento/ l'altra attività formativa è svolto/a dal/i docente/i titolare/i.

Da soddisfare entro: 31/12/2005

Modalità: Documento integrativo

- 2) Il sito web del CdS e/o quello della struttura di appartenenza, oltre a riportare informazioni aggiornate sull'attività di ricerca svolta dal personale docente universitario, con riferimento alle pubblicazioni, deve riportare informazioni aggiornate sulle esperienze professionali qualificanti dei docenti a contratto esterni, con riferimento alle esperienze più recenti.

Da soddisfare entro: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

- 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 orientamento in ingresso, segreteria tirocini, segreteria rapporti internazionali, segreteria inserimento studenti che hanno conseguito il titolo di studio nel mondo del lavoro, ecc.) disponibile, il RV 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: 31/12/2005

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 anche le informazioni sullo stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza delle sale e delle attrezzature/apparecchiature disponibili per le attività didattiche, esercitative e di laboratorio e loro stato di aggiornamento tecnico.

Da soddisfare entro: 31/12/2005

Modalità: Documento integrativo

DIMENSIONE D: PROCESSO FORMATIVO

ELEMENTO D1: PROGETTAZIONE

Prescrizioni

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

Da soddisfare entro: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

- 2) Il CdS deve prevedere e documentare, in un documento normativo (*ad esempio, Regolamento didattico del CdS*) o per la gestione dei processi (*ad esempio, procedure o istruzioni di carattere gestionale*), il coordinamento didattico tra i docenti del CdS e documentarne i relativi esiti in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*).

Da soddisfare entro: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

DIMENSIONE D: PROCESSO FORMATIVO

ELEMENTO D2: EROGAZIONE E APPRENDIMENTO

Prescrizioni

1) Il CdS deve prevedere modalità per la verifica della corrispondenza tra pianificazione ed erogazione, almeno per quanto riguarda:

- rispetto del calendario e dell'orario delle lezioni e degli esami di profitto da parte dei docenti;
- rispetto del programma degli insegnamenti e delle altre attività formative da parte dei docenti;
- corrispondenza tra carico didattico previsto e carico didattico effettivo dei singoli insegnamenti e delle altre attività formative;

e deve documentarne i relativi esiti in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*).

Da soddisfare entro: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

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: 31/12/2005

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: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

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: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

DIMENSIONE E: RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO

ELEMENTO E1: RISULTATI

Prescrizioni

- 1) 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: 30/6/2007

Modalità: RAV 2007

DIMENSIONE E: RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO

ELEMENTO E2: ANALISI E MIGLIORAMENTO

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 tassi di abbandono e tempi di conseguimento del titolo di studio) svolta e i relativi esiti.

Da soddisfare entro: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

- 2) 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'elemento Erogazione e Apprendimento e dagli esiti dell'analisi dei risultati).

Da soddisfare entro: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006

- 3) 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: 30/6/2006

Modalità: RAV 2006