

**Corso di Laurea Specialistica in  
Informatica per l'economia e per l'azienda**

**Università di Pisa**

**RAPPORTO DI CERTIFICAZIONE**

<i>Valutazione effettuata da</i>	<i>prof. Corrado Lo Storto e dott. Duccio Bertini</i>
<i>Visita esterna effettuata il</i>	<i>7 e 8 luglio 2005</i>

<i>RC predisposto da</i>	<i>dott.ssa Antonella Mancini</i>
<i>RC approvato dalla Cabina di Regia il</i>	<i>18 ottobre 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>19 ottobre 2005</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. 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: 30/06/2006*

*Modalità: RAV 2006*

2) In relazione alla documentazione e alla sua gestione, il CdS deve identificare e documentare nel RAV almeno le seguenti informazioni:

- tipologia del documento (guida o normativo, di lavoro o per la gestione dei processi, di registrazione);
- responsabile della compilazione e dell'eventuale aggiornamento;
- responsabile dell'approvazione e dell'eventuale riapprovazione;
- 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: 31/12/2005*

*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: 30/06/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## **DIMENSIONE A: SISTEMA ORGANIZZATIVO**

### **ELEMENTO A2: RESPONSABILITA'**

#### **Prescrizioni**

- 1) Il CdS deve documentare nel RAV, per ogni posizione di responsabilità identificata per la gestione di tutti i processi e i sottoprocessi, 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: 30/06/2006*

*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: 30/06/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## **DIMENSIONE A: SISTEMA ORGANIZZATIVO**

### **ELEMENTO A3: RIESAME**

#### **Prescrizioni**

- 1) Il CdS deve completare l'attività di riesame e documentare in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*), l'attività svolta e i relativi esiti.

*Da soddisfare entro: 30/06/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## **DIMENSIONE B: ESIGENZE E OBIETTIVI**

### **ELEMENTO B1: ESIGENZE DELLE PARTI INTERESSATE**

#### **Prescrizioni**

1) 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 almeno:

- le PI effettivamente consultate;

e, per ogni PI consultata:

- l'organismo o soggetto accademico che effettua la consultazione;
- le modalità e la periodicità della consultazione;
- le esigenze individuate;

in quale documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*) sono riportate le esigenze individuate

*Da soddisfare entro: 30/06/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## **DIMENSIONE B: ESIGENZE E OBIETTIVI**

### **ELEMENTO B2: OBIETTIVI GENERALI E POLITICHE**

#### **Prescrizioni**

1) Gli obiettivi generali del CdS, intesi come prospettive previste per gli studenti che conseguiranno il titolo di studio, 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: 31/12/2005*

*Modalità: Documento Integrativo*

2) Il CdS deve dare evidenza, documentandola nel RAV, della coerenza tra obiettivi generali ed esigenze formative delle PI.

*Da soddisfare entro: 30/06/2006*

*Modalità: RAV 2006*

3) Il CdS deve definire più chiaramente 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: 30/06/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## **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: 31/12/2005*

*Modalità: Documento Integrativo*

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

*Da soddisfare entro: 30/06/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## **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: 30/06/2006*

*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 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: 31/12/2005*

*Modalità: Documento Integrativo*

## **DIMENSIONE C: RISORSE**

### **ELEMENTO C2: INFRASTRUTTURE**

#### **Prescrizioni**

- 1) Oltre alla capienza e alla dotazione di apparecchiature, il RAV deve riportare tutte le informazioni necessarie alla valutazione dell'adeguatezza delle infrastrutture disponibili, alle esigenze del CdS, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento. A questo proposito il RAV deve riportare per ogni aula per lo svolgimento delle attività didattiche e sala studio utilizzata dagli studenti, per ogni laboratorio e aula informatica e per ogni biblioteca almeno le informazioni relative allo stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; allo stato di aggiornamento tecnico delle apparecchiature, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza; all'accessibilità e alla fruibilità da parte del CdS e degli studenti.

*Da soddisfare entro: 31/12/2005*

*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;
  - tipologie di erogazione adottate, anche in termini di ore complessive per ogni tipologia, e relative modalità di erogazione;
  - modalità di verifica e di valutazione dell'apprendimento adottate;
  - materiale didattico utilizzato e consigliato;

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: 31/12/2005*

*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: 30/06/2006*

*Modalità: RAV 2006*

- 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: 30/06/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## DIMENSIONE D: PROCESSO FORMATIVO

### ELEMENTO D2: EROGAZIONE E APPRENDIMENTO

#### **Prescrizioni**

1) Il CdS deve documentarne gli esiti della verifica della corrispondenza tra pianificazione ed erogazione in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*).

*Da soddisfare entro: 30/06/2006*

*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: 30/06/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## **DIMENSIONE D: PROCESSO FORMATIVO**

### **ELEMENTO D3: SERVIZI DI CONTESTO**

#### **Prescrizioni**

- 1) Il CdS deve documentare in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio di Facoltà o Verbale del Consiglio del CdS*).gli esiti della verifica dell'efficacia e adeguatezza alle sue esigenze dei servizi di orientamento in ingresso, assistenza e tutorato in itinere, tirocini (solo per i CdS orientati all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali), rapporti internazionali.

*Da soddisfare entro: 30/06/2006*

*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: 30/06/2007*

*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 dei titoli di studio) svolta e i relativi esiti.

*Da soddisfare entro: 30/06/2006*

*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: 30/06/2006*

*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: 30/06/2006*

*Modalità: RAV 2006*