

# Università degli Studi di Cagliari

## Corso di Laurea in Filosofia (Classe 29)

### Facoltà di Lettere e Filosofia

## RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

**a.a. 2006-2007**

(completato il 2 Marzo 2008)

Rapporto compilato dal Gruppo di Autovalutazione del Corso di laurea in Filosofia

COMPONENTI	RUOLO	E-MAIL	TELEFONO
Dr. Pierpaolo Ciccarelli	Presidente GAV	<a href="mailto:pierpaolo.ciccarelli@unica.it">pierpaolo.ciccarelli@unica.it</a>	070 6757211
Prof. Augusto Pusceddu	Docente	<a href="mailto:apusced@unica.it">apusced@unica.it</a>	070 6757295
Prof. Giancarlo Nonnoi	Docente	<a href="mailto:nonnoi@unica.it">nonnoi@unica.it</a>	070 6757309
Dott. Gianluca Sechi	Tecnico amministrativo	<a href="mailto:filosof@unica.it">filosof@unica.it</a>	070 6757292-7293
Marco Demontis	Rappresentante studenti		347 1020473
Myriam Viglino	Manager didattico	<a href="mailto:mviglino@unica.it">mviglino@unica.it</a>	070 675 7791
Barbara Meloni	Operatore per qualità	<a href="mailto:opq.lettere@unica.it">opq.lettere@unica.it</a>	070 675 7791

## ELENCO ACRONIMI

A.D.I = Aula Didattica Informatica

CdF = Consiglio di Facoltà

CdS = Corso di Studio

CL = Corso di Laurea

CLM = Corso di Laurea Magistrale

CLS = Corso di laurea Specialistica

COA = Centro di Orientamento di Ateneo

MdL = Mercato del Lavoro

MD = Manager Didattico

OpQ = Operatore per la Qualità

OF = Offerta Formativa

PI = Parti Interessate

NVA = Nucleo di valutazione d'Ateneo

## INTRODUZIONE<sup>\*</sup>

Il Corso di Studi in Filosofia (d'ora in poi denominato CdS) è stato istituito nella Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli studi di Cagliari la cui **missione** è quella di *elaborare, trasmettere e sviluppare sapere*. A tal fine viene “promossa la ricerca scientifica, la formazione culturale e professionale degli studenti, curata la formazione di coloro che intendono dedicarsi a ricerca e insegnamento e assicurata l'efficacia del processo formativo ed il suo adeguamento all'evolversi delle conoscenze attraverso uno stretto collegamento tra didattica e ricerca scientifica” (ex art.2 dello Statuto di Ateneo).

Il CdS in Filosofia è stato attivato, nell'ambito classe 29 Classe delle lauree in filosofia, nell'anno accademico 2003/ 2004.

Il corpo docente della Facoltà di Lettere e Filosofia è suddiviso per afferenza a Classi di laurea, il nucleo di docenti delle lauree di primo livello è comune a quelle di secondo livello come emerge dalla tabella seguente.

**Tab 1: Afferenza docenti per classe di laurea**

<b>Classi di Laurea</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Nr. Ricercatori</b>	<b>Nr. Professori II fascia</b>	<b>Nr. Professori I fascia</b>	<b>Totale</b>
29-Classe delle lauree in filosofia	<b>Filosofia</b>	<b>CL</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>17</b>
18/s-Classe delle lauree specialistiche in Filosofia teoretica, morale, politica ed estetica	<b>Filosofia e storia delle idee filosofiche</b>	<b>CLS</b>				

**Legenda:** Corsi di laurea (CL) e Corsi di laurea specialistiche (CLS).

---

<sup>\*</sup> Si precisa che il seguente rapporto è stato compilato in conformità ai principi della metodologia CRUI, esposti in due testi inviati ai partecipanti al corso di formazione organizzato dall'Università di Cagliari: 1) *Guida alla Compilazione del Rapporto di AutoValutazione [sic!] dei Corsi di Laurea Magistrale associata al Modello CL e CLM 2007 presenza* (di seguito richiamata con l'abbreviazione “Modello”); 2) *Introduzione alla Gestione per la Qualità dei Corsi di Studio universitari secondo il Modello CRUI* (di seguito richiamata con l'abbreviazione “Introduzione”). In conformità allo spirito della metodologia CRUI si è cercato di restituire una “fotografia” quanto più possibile oggettiva del CdS, restringendo lo spazio delle valutazioni “soggettive” ai punti nei quali il modello richiede l'indicazione di “punti di forza” e “aree da migliorare”. L'osservanza “tecnica” dei principi metodologici CRUI *non implica* che i compilatori ne accettino i presupposti epistemologici e ontologici.

<b>Classi di Laurea</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Nr. Ricercatori</b>	<b>Nr. Professori II fascia</b>	<b>Nr. Professori I fascia</b>	<b>Totale</b>
5-Classe delle lauree in lettere	<b>Lettere</b>	<b>CL</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>38</b>
	<b>Storia ed informazione</b>					
16/s – Classe delle lauree specialistiche in Filologia moderna	<b>Letterature moderne</b>	<b>CLS</b>				
	<b>Lingua, letteratura e cultura della Sardegna</b>					
15/s – Classe delle lauree specialistiche in Filologie e letterature dell'antichità	<b>Culture e letterature dell'antichità</b>					
94/s- Classe delle lauree specialistiche in Storia contemporanea	<b>Storia e società</b>					
13-Classe delle lauree in scienze dei beni culturali	<b>Beni culturali</b>	<b>CL</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>20</b>
2/s – Classe delle lauree specialistiche in Archeologia	<b>Archeologia</b>	<b>CLS</b>				
95/s- Classe delle lauree specialistiche in Storia dell'arte	<b>Storia dell'arte</b>	<b>CLS</b>				
39- Classe delle lauree in scienze del turismo	<b>Operatore culturale per il turismo</b>	<b>CL</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
<b>TOTALE</b>			<b>33</b>	<b>20</b>	<b>32</b>	<b>85</b>

**Legenda:** Corsi di laurea (CL) e Corsi di laurea specialistiche (CLS).

**Fonte di dati:** documentazione afferenze Segreteria di Presidenza della Facoltà.

**Tab.2 : Studenti iscritti per cds negli ultimi 3 aa.aa.**

<b>Denominazione</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Nr. Studenti iscritti a.a. 2004-05</b>	<b>Nr. studenti iscritti a.a. 2005-06</b>	<b>Nr. studenti iscritti a.a. 2006-07</b>	<b>Totale studenti ultimi tre aa.aa.</b>
Filosofia	CL	148	241	261	650
Lettere	CL	435	610	688	1733
Storia ed informazione	CL	295	487	533	1315
Beni culturali	CL	627	801	863	2291
Operatore culturale per il turismo	CL	611	760	787	2158
Archeologia	CLS	17	28	42	87
Culture e letterature dell'antichità	CLS	5	5	9	19
Letterature moderne	CLS	1	9	35	45
Lingua, letteratura e cultura della Sardegna	CLS	21	24	19	64
Filosofia e storia delle idee filosofiche	CLS	7	12	31	50
Storia e società	CLS	19	39	52	110
Storia dell'arte	CLS	30	63	94	187

**Legenda:** Corsi di laurea (CL) e Corsi di laurea specialistiche (CLS).

**Fonte di dati:** database ESSE3

## Il contesto socioeconomico

Nell'ambito di una ricerca effettuata sui fabbisogni formativi del territorio sardo<sup>1</sup> è stata effettuata la mappatura del contesto socioeconomico della regione<sup>2</sup> dal quale emerge che la Sardegna si divide in 6 gruppi di comuni di cui 3 principali: **comuni guida**, **comuni turistici** e **comuni dinamici**

Il primo gruppo denominato “**comuni guida**”. è costituito da 39 comuni, tra cui i quattro capoluoghi di provincia, più altri comuni importanti come Iglesias, Porto Torres, Olbia, Alghero.

Sedici comuni ricadono nella provincia di Cagliari, nove in quella di Sassari, nove ancora a Nuoro e cinque in provincia di Oristano.

Fra le caratteristiche più interessanti che contribuiscono a delineare questo gruppo possono essere segnalate:

- la presenza di una quota relativamente significativa di popolazione con titolo di studio secondario o universitario;
- la maggiore concentrazione, rispetto agli altri gruppi, della quota di popolazione che presenta un reddito procapite superiore ai 30.897 euro;
- la diffusione di operatori economici attivi nell'ambito del settore dell'informazione e della comunicazione, che sono potenzialmente i principali interlocutori, nel Mdl, del Cds.

Altri aspetti di rilievo contribuiscono a tracciare un profilo proprio di aree territoriali urbanizzate, e cioè la concentrazione di attività culturali,

Il gruppo di comuni “**turistici**” è costituito da 10 comuni che esprimono chiaramente la propria **vocazione turistica**. Si tratta in particolare di aree che includono Santa Teresa di Gallura, Stintino, Golfo Aranci, Palau, Villasimius e che rappresentano la punta di diamante della specializzazione di servizi dedicati al turismo presente nella Regione. Si caratterizzano, infatti, per:

- un'ampia disponibilità di strutture alberghiere, con un'offerta estesa di posti letto ed un numero elevato di presenze;
- un chiaro orientamento delle strutture produttive esistenti verso attività terziarie, culturali e commerciali in particolare;
- disponibilità economica della popolazione e accumulazione di capitale umano.

Di questi dieci, cinque appartengono alla provincia di Sassari, tre alla provincia di Cagliari e due alla provincia di Nuoro.

Il gruppo di comuni “**dinamici**” è, invece, costituito da diciannove comuni, di cui nove della provincia di Sassari, tre della provincia di Oristano, quattro della provincia di Nuoro e tre, infine, del territorio cagliaritano. Si tratta in questo caso di comuni che presentano una discreta diffusione di attività economiche, prevalentemente a carattere terziario e commerciale, ma con una presenza indicativa di attività industriali. Assumono, in sostanza, già le caratteristiche dei comuni “guida”, ma non presentano ancora le caratteristiche di sviluppo delle aree urbane esistenti in questo gruppo.

Dei restanti tre gruppi, almeno due potrebbero costituire una tipologia di riferimento, essendo caratterizzati, l'uno (81 comuni) dalla diffusione delle attività agricole e da aspetti classici delle aree rurali (invecchiamento della popolazione, scarso livello di istruzione, basso livello di reddito), l'altro (88 comuni) dalla presenza di attività produttive di tipo industriale che porta con sé tutte le conseguenze di un territorio esposto a processi di deindustrializzazione e di progressiva riconversione.

---

<sup>1</sup> “Ricerca sui fabbisogni formativi del territorio” FSE – POR Sardegna 2000-2006 misura 3.1. “Verso una mappatura del contesto socioeconomico della Regione Sardegna” ATI: Fondazione Censis (capofila), S3.Studium S.r.l., Luiss Management S.p.A., UNIFORM Confcommercio

<sup>1</sup> Attraverso la metodologia della *Cluster analysis* si è ottenuta una sorta di scrematura che, in termini strettamente numerici, rappresenta un insieme di 58 comuni su 377. Si tratta cioè di quei comuni che a livello regionale presentano una maggiore vivacità e, tendenzialmente, un livello relativo di degrado sociale e di marginalità economica meno visibile rispetto al resto dei comuni.

L'ultimo gruppo, costituito da 140 comuni non presenta invece un livello di significatività delle variabili prescelte tale da identificare un chiaro orientamento dei processi economici e sociali.

### **Attivazione del Cds**

Il corso triennale in Filosofia è stato attivato nell'A.A. 2001-2002 e per la durata di tre anni accademici (dal 2001-2002 al 2003-2004) si è affiancato al preesistente corso di laurea quadriennale in Filosofia utilizzando la stessa docenza e le stesse strutture. Dopo due anni di sperimentazione sulla riforma del 3+2 e in concomitanza con l'istituzione e l'attivazione di un CdS specialistico, il Consiglio del CdS in Filosofia ha avviato una revisione dell'Ordinamento e dei Regolamenti che erano stati utilizzati per gli A.A. 2001-02 e 2002-03. Le modifiche più significative consistono:

- a. nel passaggio da discipline con passo 4 CFU a discipline con passo 5 CFU;
- b. analogamente agli altri CdS della Facoltà, nella predisposizione di un piano di studi che permetta una maggiore trasversalità tra diverse lauree specialistiche attivate nei CdS della Facoltà.

Il CdS triennale in *Filosofia* si inserisce entro la classe 29 delle lauree in "Filosofia" e si collega direttamente, con il riconoscimento della totalità dei 180 CFU, a un corso biennale in *Filosofia e storia delle idee filosofiche* istituito entro la classe 18s delle lauree specialistiche in *Filosofia morale, teoretica, politica ed estetica*. Il CdS triennale in Filosofia, tuttavia, è stato concepito con una propria autonomia e si è posto degli obiettivi professionalizzanti che non implicano necessariamente il proseguimento nel CdS specialistico: essi si orientano prevalentemente in direzione dell'editoria tradizionale e multimediale, del giornalismo, della pubblica amministrazione, delle pubbliche relazioni, della gestione dei servizi stampa e della consulenza in vari ambiti.

Per quanto riguarda la stima della «disponibilità di adeguate risorse di personale docente e di supporto e di infrastrutture (aule, laboratori, biblioteche)» richiesta dal Modello (v. p. 6) già in questa fase introduttiva, si rinvia alla parte del RAV in cui l'argomento è esplicitamente messo a tema (v. Dimensione C – Risorse)

### **Modalità di compilazione del R.A.V.**

Il presente Rapporto è stato inizialmente compilato a grandi linee dal Presidente del Gruppo di Autovalutazione (detta anche "Commissione RAV"), Prof. Pierpaolo Ciccarelli, dalla Dott.ssa Myriam Viglino e dalla Dott.ssa Barbara Meloni, tenendo conto, da un lato, di quanto appreso durante il corso di formazione organizzato dall'Università di Cagliari e, dall'altro, del RAV precedente (redatto dalle Prof. sse Annamaria Loche e Maria Luisa Lussu e dal Manager didattico dott.ssa Myriam Viglino). Il lavoro svolto è stato successivamente discusso e completato dall'intero Gruppo di Autovalutazione e sottoposto infine al giudizio dei Docenti del CdS.

**DIMENSIONE A**  
**SISTEMA DI GESTIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

## **Elemento A1: SISTEMA DI GESTIONE**

### **Domanda A1.1: La struttura di appartenenza e il CdS hanno assunto un formale impegno ad una gestione per la qualità del CdS?**

#### **a) Impegno a favore di una gestione per la qualità del CdS**

Nella seduta del Consiglio di facoltà del 19/10/06 si è parlato del progetto qualità “Campus Unica” dove è stato individuato il CdS in Filosofia tra i corsi di studio impegnati nelle attività di autovalutazione (ed è stata eletta la Prof.ssa Cecilia Tasca come referente per la qualità della facoltà). Il GAV di Filosofia è stato formato nella seduta del Consiglio di classe di Filosofia del 27/10/06 (v. verbale in linea [http://193.206.224.50/Vervale\\_filosofia\\_12\\_07\\_2006.pdf](http://193.206.224.50/Vervale_filosofia_12_07_2006.pdf); il gruppo è stato successivamente integrato: v. verbale [http://193.206.224.50/Verbale\\_filosofia%2029\\_03\\_2007.pdf](http://193.206.224.50/Verbale_filosofia%2029_03_2007.pdf)).

Il 27/11/07 è stata effettuata una riunione (doc. reg. n. 4 del 29/11/2007) per ribadire l’impegno della Facoltà verso la promozione di un presidio permanente di un sistema qualità, con il Preside, i Presidenti dei CdS, la referente per la qualità, membri del Gav, MD e OpQ e un rappresentante del Team di Ateneo, avente per oggetto “l’applicazione della linee guida sulla qualità ai nuovi corsi di studio” (ex DM. 270/2004 e Decreti Mussi).

### **Domanda A1.2: Sono stati identificati i processi tramite i quali si gestisce il CdS**

#### **a) Processi per la gestione del CdS**

#### **b) Sequenza e interazioni tra i processi identificati**

**Tab A1.1: Processi primari per la gestione del CdS e relativi collegamenti (sequenza e interazioni)**

<b>Dimensione della valutazione</b>	<b>Processi primari</b>	<b>Collegamenti in ingresso</b>	<b>Collegamenti in uscita</b>
Sistema di gestione e struttura organizzativa	Definizione del sistema di gestione del CdS		
	Definizione della struttura organizzativa per la gestione del CdS		
	Riesame del sistema di gestione e della struttura organizzativa	Tutti i processi	Tutti i processi
Esigenze e obiettivi	Definizione delle esigenze delle PI		Definizioni degli obiettivi generali
	Definizione degli obiettivi generali	Definizione delle esigenze delle PI	Definizione degli obiettivi di apprendimento
	Definizione degli obiettivi di apprendimento	Definizione degli obiettivi generali	Definizione dell’offerta formativa
	Definizione delle politiche	Definizione delle esigenze delle PI	

<b>Dimensione della valutazione</b>	<b>Processi primari</b>	<b>Collegamenti in ingresso</b>	<b>Collegamenti in uscita</b>
Risorse	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di personale docente e di supporto	Definizione degli obiettivi di apprendimento Progettazione dell'offerta formativa	Progettazione dell'offerta formativa
	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di infrastrutture	Definizione degli obiettivi di apprendimento Progettazione dell'offerta formativa	Progettazione dell'offerta formativa
	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di risorse finanziarie	Progettazione dell'offerta formativa	
	Definizione delle relazioni esterne e internazionali	Progettazione dell'offerta formativa	
Processo formativo	Progettazione dell'offerta formativa e pianificazione dello svolgimento dell'attività formativa	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di personale docente e di supporto Definizione delle esigenze e messa a disposizione di infrastrutture	Definizione delle esigenze di personale docente e di supporto Definizione delle esigenze di infrastrutture
	Definizione dei requisiti per l'accesso al CdS e dei criteri di gestione della carriera degli studenti	Progettazione dell'offerta formativa	
	Svolgimento dell'attività formativa e valutazione dell'apprendimento degli studenti	Pianificazione dello svolgimento dell'attività formativa	Analisi dei risultati
	Organizzazione e gestione dei servizi di contesto		Analisi dei risultati
Risultati, analisi e miglioramento	Determinazione dei risultati del CdS	Svolgimento dell'attività formativa	Analisi dei risultati
	Analisi dei risultati	Determinazione dei risultati del CdS	
	Miglioramento	Tutti i processi	Tutti i processi

**Tab A1.2: Sottoprocessi dei processi primari**

<b>Dimensione della valutazione</b>	<b>Processo primario</b>	<b>Sottoprocessi caratteristici</b>
Sistema di gestione e struttura organizzativa	Definizione del sistema di gestione del CdS	
	Definizione della struttura organizzativa per la gestione del CdS	
	Riesame della gestione e della struttura organizzativa	Riesame da parte della facoltà di appartenenza Riesame da parte del CdS
Esigenze e obiettivi	Definizione delle esigenze delle PI	Identificazione delle PI Identificazione delle esigenze dell'Ateneo Identificazione delle esigenze degli studenti potenziali Identificazione delle esigenze degli studenti iscritti, del personale docente e del personale tecnico-amministrativo, dei CLL Identificazione delle esigenze del mondo del lavoro
	Definizione degli obiettivi generali	
	Definizione degli obiettivi di apprendimento	
	Definizione delle politiche	Definizione delle politiche di Facoltà di appartenenza
Risorse	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di personale docente e di supporto	Definizione delle esigenze di personale docente e di supporto Messa a disposizione di personale docente e di supporto
	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di infrastrutture	Definizione delle esigenze di infrastrutture Messa a disposizione delle infrastrutture
	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di risorse finanziarie	
	Definizione delle relazioni esterne e internazionali	Definizione delle relazioni esterne Definizione delle relazioni internazionali

<b>Dimensione della valutazione</b>	<b>Processo primario</b>	<b>Sottoprocessi caratteristici</b>
Processo formativo	Progettazione dell'offerta formativa e pianificazione dello svolgimento dell'attività formativa	Definizione del piano di studio Definizione delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative Pianificazione dello svolgimento dell'attività formativa
	Definizione dei requisiti per l'accesso al CdS e dei criteri di gestione della carriera degli studenti	Definizione dei requisiti per l'accesso al CdS Definizione dei criteri di gestione della carriera degli studenti
	Svolgimento dell'attività formativa e valutazione dell'apprendimento degli studenti	Svolgimento dell'attività formativa Controllo dello svolgimento dell'attività formativa Controllo della valutazione dell'apprendimento degli studenti
	Organizzazione e gestione dei servizi di contesto	Servizio segreteria studenti Servizio di segreteria didattica del CdS Servizio di orientamento in ingresso Servizio assistenza e tutorato Servizio relazioni esterne Servizio relazioni internazionali (in particolare per mobilità studenti) Servizio inserimento laureati nel mondo del lavoro
Risultati, analisi e miglioramento	Determinazione dei risultati del CdS	Determinazione dei risultati relativi a studenti in ingresso, progressione nella carriera degli studenti e livelli di apprendimento Determinazione dell'efficacia complessiva del processo formativo Determinazione dei risultati relativi all'inserimento nel mondo del lavoro
	Analisi dei risultati	Somministrazione test di orientamento
	Miglioramento	Miglioramento da parte della Facoltà di appartenenza Miglioramento da parte del CdS

**Domanda A1.3: Le modalità di gestione della documentazione relativa a tutti i processi identificati sono efficaci?**

**a) Documentazione utilizzata per la gestione del CdS**

**Tab A1.3: documentazione utilizzata**

<p>Documenti normativi</p>	<p>D.M. 3 novembre 1999, n. 509, <i>Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei</i>  D.M. 4 agosto 2000 sulla <i>Determinazione delle classi delle lauree universitarie</i>  D.M.2 28 novembre 2000 sulla <i>Determinazione delle Classi delle lauree universitarie specialistiche</i>  D.R. 24 settembre 2001, n. 2483, <i>Regolamento per l'incentivazione dell'impegno didattico di Professori e Ricercatori universitari</i>  DOC 17/1, dicembre 2001 sui <i>Requisiti minimi dei CdS</i>  DOC 3/03, aprile 2003 sui <i>Requisiti minimi per l'attivazione dei CdS: integrazioni e prime proposte per i corsi di laurea specialistica</i>  N.M. 3 luglio 2003, n. 995 sui <i>Requisiti minimi</i>.  Statuto di Ateneo  Regolamento generale di Ateneo  Regolamento didattico di Ateneo  Manifesto degli studi</p>
<p>Documenti per la gestione dei processi</p>	<p>Regolamento didattico del CdS  Regolamento crediti  Programmi degli insegnamenti  Calendario e orario delle lezioni  Calendario degli esami di profitto  Calendario degli esami relativi alla prova finale  Test di orientamento</p>
<p>Documenti di registrazione</p>	<p>Verbali del Consiglio di Facoltà  Verbali del Consiglio del CdS  Registri delle lezioni  Verbali degli esami di profitto  Verbali della prova finale  Verbali riunioni Intergav  Questionari raccolta opinioni  Documenti ad hoc (Risultati dell'elaborazione delle opinioni degli studenti sugli insegnamenti, risultati relativi agli studenti iscritti)</p>

**b) Modalità di gestione della documentazione**

**Tab A1.4: documentazione e relative modalità di gestione**

<b>Documenti</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Compilazione (C) Aggiornamento (A)</b>	<b>Approvazione (A) Riapprovazione (R)</b>	<b>Identificazion e dello stato di revisione</b>	<b>Conservazione / Reperibilità</b>	<b>Distribuzione</b>
Statuto di Ateneo	N	Direzioni centrali	Decreto rettorale Senato accademico (A- R)	Maggio 2006	<a href="http://www.unica.it/pub/2/index.jsp?is=2&amp;iso=6">http://www.unica.it/pub/2/index.jsp?is=2&amp;iso=6</a>	Presidi e docenti delle facoltà, Segreteria di presidenza, segreteria studenti, M. D.
Regolamento generale di Ateneo	N	Direzione Affari Generali, Servizi Elettorali e Gestione del Patrimonio	Decreto rettorale Senato accademico (A - R)		<a href="http://www.unica.it/pub/2/index.jsp?is=2&amp;iso=6?/">http://www.unica.it/pub/2/index.jsp?is=2&amp;iso=6?/</a>	Presidi e docenti della facoltà, Segreteria di presidenza, segreteria studenti, M. D.
Regolamento didattico di Ateneo	N	Direzione per la didattica e le attività post lauream (commissione ad hoc)	Decreto rettorale Senato Accademico (A - R)	Maggio 2002	<a href="http://www.unica.it/pub/2/index.jsp?is=2&amp;iso=6">http://www.unica.it/pub/2/index.jsp?is=2&amp;iso=6</a>	Presidi e docenti delle facoltà, Segreteria di presidenza, segreteria studenti, M. D
Manifesto degli studi	N	Direzione per la didattica e le attività post lauream	Decreto rettorale Senato Accademico	Luglio 2007	<a href="http://www.unica.it/pub/2/index.jsp?is=2&amp;iso=6">http://www.unica.it/pub/2/index.jsp?is=2&amp;iso=6</a>	Presidi e docenti della facoltà, segreteria di presidenza di facoltà, segreteria studenti, neodiplomati (potenziali matricole), MdL, M. D., orientamento.
Regolamento didattico del CdS	GP	Commissione didattica (C - A)	Consiglio del CdS (A - R)	A.A di riferimento	Segreteria di Presidenza/ <a href="http://193.206.224.50/filosofia.php">http://193.206.224.50/filosofia.php</a>	Presidente di Facoltà, Presidente del Cds, Docenti del Cds, presidenza di facoltà, studenti iscritti al cds, segreteria studenti, orientamento, M. D.
Regolamento crediti	GP	Commissione didattica (C - A)	Consiglio del CdS (A - R)	13/6/2007	Segreteria di Presidenza/ <a href="http://193.206.224.50/regolamento_credits_filosofia.pdf">http://193.206.224.50/regolamento_credits_filosofia.pdf</a>	Presidente e docenti del Cds, presidenza di facoltà, segreteria studenti, studenti iscritti al cds M. D., orientamento
Programmi degli insegnamenti	GP	Docenti (C e A)	Docenti	A.A. di riferimento	Segreteria di Presidenza/Sito Web della Facoltà	Segreteria di presidenza, docenti del CdS, orientamento, studenti del CdS, rappresentanti del MdL collegati al CdS

Legenda: **N:** documento normativo; **GP:** documenti per la gestione dei processi; **R:** documenti di registrazione

<b>Documenti</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Compilazione (C) Aggiornamento (A)</b>	<b>Approvazione (A) Riapprovazione (R)</b>	<b>Identificazione dello stato di revisione</b>	<b>Conservazione / Reperibilità</b>	<b>Distribuzione</b>
Calendario e orario delle lezioni	GP	Commissione didattica (C) Manager didattico (A) Segreteria di Presidenza (A)	Commissione didattica Manager didattico Segreteria di Presidenza		Segreteria di Presidenza/ Sito Web della Facoltà Bacheca avvisi	Segreteria di presidenza, docenti del CdS, orientamento, studenti del CdS MD
Calendario degli esami di profitto	GP	Docenti (C e A)	Commissione d'esame		Segreteria di Presidenza /Sito Web della Facoltà Bacheca esami	Segreteria di presidenza, docenti del CdS, studenti del CdS
Calendario degli esami relativi alla prova finale	GP	Segreteria di Presidenza (C e A)	Preside		Segreteria di Presidenza/Sito Web della Facoltà	Segreteria di presidenza, docenti del CdS, laureandi
Verbali del Consiglio di Facoltà	R	Segretario Consiglio di Facoltà (C)	Consiglio di Facoltà		Segreteria di Presidenza	Preside, docenti, presidenti del CdS, rappresentanti studenti
Verbali del Consiglio del CdS	R	Segretario Consiglio di CdS (C)/verbalista	Maggioranza relativa del Consiglio di CdS		Segreteria di Presidenza <a href="http://193.206.224.50/consiglio">http://193.206.224.50/consiglio</a> di classe Copia in segreteria studenti	Preside, presidenti del CdS, docenti, rappresentanti studenti, studenti interessati iscritti al cds
Registro delle lezioni	R	Docenti (C)	Visto dal Preside della Facoltà		Segreteria di Presidenza (1 copia) Docente (1 copia)	Preside, docenti
Verbali degli esami di profitto	R	Commissione d'esame (C)	Commissione d'esame		Segreteria studenti	Segreteria studenti
Verbali della prova finale	R	Segretario Commissione d'esame di laurea (C)	Commissione d'esame di laurea		Segreteria studenti	Segreteria studenti
Verbali riunioni Intergav	R	OpQ (C) MD(C) Referente per la qualità (A)	Membri del GAV	Data di approvazione	Ufficio MD	Preside Presidenti CdS Membri del Gav

**Legenda:** **N:** documento normativo; **GP:** documenti per la gestione dei processi; **R:** documenti di registrazione

<b>Documenti</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Compilazione (C) Aggiornamento (A)</b>	<b>Approvazione (A) Riapprovazione (R)</b>	<b>Identificazione dello stato di revisione</b>	<b>Conservazione / Reperibilità</b>	<b>Distribuzione</b>
Risultati dell'elaborazione delle opinioni degli studenti sugli insegnamenti	GP	Ufficio valutazione	Ufficio valutazione*	Data di pubblicazione dei risultati	<a href="http://www.cnvsu.it">www.cnvsu.it</a> Ufficio di Valutazione	Nucleo/ Ufficio valutazione, presidi, docente della materia (scheda dello studente), Rettore Studenti iscritti al CdS
Questionari raccolta opinioni	R	Studenti iscritti al CdS (C)	Ufficio valutazione	Data di elaborazione questionario	<a href="http://www.cnvsu.it">www.cnvsu.it</a> Ufficio di valutazione	Nucleo di valutazione/ Ufficio di valutazione
Test orientamento	R	Studenti immatricolati al CdS (C)		Data di compilazione	Presidenti CdS Commissione orientamento	Docenti CdS Studenti immatricolati al CdS
Risultati dell'elaborazione Test orientamento	GP	Commissione Orientamento	Test valutato dalla Commissione e orientamento e successivamente discusso nel Consiglio di CdS.		Commissione Orientamento	Docenti CdS Commissione didattica Studenti che hanno effettuato il test

Legenda: **N:** documento normativo; **GP:** documenti per la gestione dei processi; **R:** documenti di registrazione

\*= I dati raccolti attraverso i questionari vengono elaborati dall'ufficio della valutazione dopo un'attività di scansione e trasformazione dei risultati in MS Access dal centro di calcolo dell'Ateneo.

**Domanda A1.4: Le modalità di comunicazione con le PI sono efficaci?**

**a) Modalità di comunicazione con le PI:**

**Tab A1.5: Modalità di comunicazione con le parti interessate**

<b>Modalità di comunicazione</b>  <b>PI</b>	<b>Posta cartacea</b>	<b>Posta elettronica</b>	<b>Bacheca</b>	<b>Altro</b>	<b>Telefono</b>
Ateneo di Cagliari	Convocazioni Riunioni Linee guida rettorali per revisione CdS	Convocazioni Preside Facoltà per riunione Senato Accademico Documenti Offerta Formativa Invio di note ministeriali e norme Linee guida per applicazione delle norme Circolari Direzioni centrali		Riunioni Senato Accademico Riunioni <i>ad hoc</i> su Offerta Formativa e Gestione Facoltà	Comunicazioni di servizio per procedure e adempimenti amm.vi
Studenti delle scuole medie superiori	Fax alle scuole superiori del territorio per invito e programmazione iniziative del C.O.A.			Giornate di orientamento sull'Offerta formativa Settimana di Orientamento (Unica Open day) Colloqui di Orientamento Individuali con la Tutor d'Orientamento Settimana di Accoglienza in Facoltà Distribuzione di materiale informativo	Accordi con le scuole superiori per iniziative C.O.A: e programmazione giornate di orientamento con manifestazione di interesse verso le facoltà dell'Ateneo

<b>Modalità di comunicazione</b>	<b>Posta cartacea</b>	<b>Posta elettronica</b>	<b>Bacheca</b>	<b>Altro</b>	<b>Telefono</b>
<b>PI</b>					
Studenti iscritti al CdS	Comunicazioni <i>ad personam</i> per piano di studio individuale, riconoscimento CFU e problemi pratiche studenti	Comunicazioni dei docenti <i>ad personam</i>	Avvisi per iscrizioni e scadenze laboratori Calendario e orario delle lezioni Calendario esami in bacheca apposita Avvisi per iniziative (seminari, attività formative..) dei corsi	Colloqui individuali con <i>Tutor d'Orientamento</i> Informazioni su CdS e pratiche allo sportello della Segreteria Studenti. Consultazione del sito Internet della facoltà dal PC personale o dell'Aula Didattica Informatica della facoltà	Comunicazioni <i>ad personam</i> per piano di studio individuale, riconoscimento CFU e problemi pratiche studenti
Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di classe per le lauree in Filosofia, nel Consiglio di Facoltà, nella Commissione didattica paritetica	Convocazioni riunioni del Consiglio di CdS, del CdF, Comm.. Paritetica (In casella di posta della facoltà)	Convocazioni riunioni del Consiglio di CdS, del CdF, Comm.. Paritetica		Riunioni Consiglio di Classe Riunioni CdF Riunioni C. Paritetica	
Corpo docente della Facoltà	Convocazioni riunioni (Consiglio di CdS, del CdF) Orario della materia assegnato	Convocazioni riunioni (Consiglio di CdS, del CdF) Orario della materia assegnato		Comunicazioni in occasione delle riunioni (Consigli di Facoltà e di Cds) Riunioni ad hoc	

<b>Modalità di comunicazione</b>	<b>Posta cartacea</b>	<b>Posta elettronica</b>	<b>Bacheca</b>	<b>Altro</b>	<b>Telefono</b>
<b>PI</b>					
Consiglio di Facoltà	Comunicazione convocazione riunione da parte del Preside di Facoltà	Comunicazione convocazione riunione da parte del Preside di Facoltà		Comunicazioni in occasione delle riunioni	
Biblioteche: interdipartimentale, interfacoltà, di Ateneo				Riunioni ad hoc	
Commissione didattica paritetica di cui all'art. 15 del Regolamento di Ateneo	Convocazioni riunioni	Convocazioni riunioni		Comunicazioni in occasione delle riunioni Pareri su revisioni regolamenti dei CdS Rilevazioni e proposte di miglioramento della didattica.	
Nucleo di valutazione d'Ateneo		Comunicazione su requisiti Minimi (strutture, docenze, etc.) Documenti guida per l'applicazione dei criteri di legge Convocazioni riunioni		Riunioni ad hoc	
Segreteria studenti	Pratiche studenti Convocazioni riunioni del responsabile		Avvisi vari (scadenze, pratiche)	Riunioni CdF Commissione paritetica (resp. segr. Studenti) New , avvisi, moduli sito Web: <a href="http://193.206.224.50/segreteria_studenti.php">http://193.206.224.50/segreteria_studenti.php</a>	
Organizzazioni che possono utilizzare le professionalità del laureato (case editrici, uffici studi, giornali e riviste, istituzioni culturali)	Convocazioni riunioni	Convocazioni riunioni		Riunioni di consultazione delle parti sociali effettuate in occasione dell'istituzione del Cds (10/2/03 e 28/12/07)	

**Aree da migliorare:** Come risulta dalla tabella sopra riportata, la comunicazione del CdS con le PI risulta migliorabile per quanto riguarda il mondo della scuola (in quanto si potrebbero attivare delle relazioni più frequenti tra CdS e scuole del territorio) ed è in sostanza quasi del tutto assente riguardo alle organizzazioni che possono utilizzare le professionalità del laureato (case editrici, uffici studi, giornali e riviste, istituzioni culturali).

**Punti di forza:** La Facoltà ha deciso di costituire un Comitato d'indirizzo composto da rappresentanti del mondo del lavoro designati dai corsi di laurea. Il corso di laurea in Filosofia ha designato i suoi membri nella seduta del Consiglio di CdS del 25.10.2007.

### Caratteristiche del CdS riportate sul sito Web

**Tab A1.6: Caratteristiche del CdS riportate sul sito Web**

<b>Caratteristiche</b>	
Obiettivi generali	NR
Obiettivi di apprendimento	R <a href="http://193.206.224.50/piani_studio/Filosofia/Piani_studio_2006_2007/piano_studi_filosofia_2006_2007.pdf">http://193.206.224.50/piani_studio/Filosofia/Piani_studio_2006_2007/piano_studi_filosofia_2006_2007.pdf</a>
Regolamenti, piano di studio e caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative (prova finale compresa)	R (Vedi indirizzo indicato sopra indicato)
Docente/i titolare/i degli insegnamenti e delle altre attività formative, e per ogni docente, informazioni aggiornate su attività di ricerca svolta e pubblicazioni più recenti e su esperienze professionali qualificanti più recenti, rispettivamente per il personale docente universitario e per il personale docente esterno a contratto	R <a href="http://193.206.224.50/docenti_completi_lista.php">http://193.206.224.50/docenti_completi_lista.php</a>
Pianificazione dello svolgimento dell'attività formativa (in particolare: calendario e orario delle lezioni, calendario degli esami di profitto, calendario degli esami relativi alla prova finale)	R <a href="http://193.206.224.50/filosofia.php">http://193.206.224.50/filosofia.php</a>
<b>Caratteristiche</b>	
Informazioni sulle infrastrutture utilizzate dal CdS	R <a href="http://193.206.224.50/filosofia.php">http://193.206.224.50/filosofia.php</a>
Informazioni sui servizi di contesto disponibili	R <a href="http://193.206.224.50/filosofia.php">http://193.206.224.50/filosofia.php</a> <a href="http://www.unica.it/index.jsp">http://www.unica.it/index.jsp</a>
Informazioni sui risultati del CdS in termini di: studenti iscritti, abbandoni, studenti che hanno conseguito il titolo e tempi di conseguimento del titolo di studio, inserimento nel mondo del lavoro o, per il CL, prosecuzione degli studi nei CLM degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio	NR

*Legenda: R: Caratteristica riportata - NR: Caratteristica non riportata*

**Punti di forza e aree da migliorare:** Come risulta dalle tabelle sopra riportate le possibilità di comunicazione offerte da Internet sono ben sfruttate. E' presente un contatore degli ingressi sul sito che permette rilevamenti relativi a: 1) visite giornaliere (pagine totali visualizzate, pagine totali visualizzate, media pagine per visita, tempo medio di permanenza nel sito, visite nuove, visite per sezioni del sito, percorsi di accesso, efficacia Layout sito); 2) visitatori (sistema operativo del visitatore, risoluzione utilizzata, colori schermo, browser utilizzato, versione Flash e Java utilizzata, provenienza visitatore, fedeltà visitatore: profondità della visita, fedeltà, durata della visita; tipo di rete utilizzata: ubicazione rete, velocità di connessione, nomi Host) 3) fonti di traffico (traffico diretto, siti di provenienza, motori di ricerca, parole chiave utilizzate). Per quanto riguarda le informazioni sui risultati del CdS (studenti iscritti, laureati, abbandoni ecc.) sarebbe opportuno rendere pubblici sul sito della facoltà alcuni dei dati riportati nel presente RAV.

## Elemento A2: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

**Domanda A2.1: Le strutture organizzative del CdS e della struttura di appartenenza sono adeguate ai fini di una efficace gestione di tutti i processi**

**a) Assegnazione e assunzione delle responsabilità per tutti i processi identificati e definizione dei legami di relazione e di dipendenza fra le diverse posizioni di responsabilità**

**Tab A2.1: Responsabilità e legami di relazione e dipendenza**

<b>Posizioni di responsabilità</b>	<b>Nomina e Composizione</b>	<b>Compiti</b>	<b>Documentazione relativa alla posizione di responsabilità</b>	<b>Documentazione relativa alla assunzione di responsabilità</b>
Presidente del CdS	E' eletto dal Consiglio di CdS  Prof.ssa Maria Teresa Marcialis	- Convoca, presiede e coordina le attività del Consiglio e dà attuazione alle sue delibere; - nomina le commissioni per gli esami di profitto e di laurea nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e del Regolamento di Ateneo; - provvede all'organizzazione dell'attività didattica in base agli indirizzi del Consiglio, nel quadro del coordinamento di competenza del Preside di Facoltà.	La posizione di responsabilità del Presidente di CdS è definito nello Statuto d'Ateneo (art. 27)	Eletta per la prima volta nel 2003 e confermata nel novembre 2006. (Delibera del CdS del 7/11/06)
Consiglio del CdS	E' composto dai docenti del CdS afferenti	Provvede alla definizione delle PI e delle loro esigenze, alla definizione degli obiettivi formativi e delle politiche del CdS e alla definizione degli obiettivi di apprendimento. È inoltre responsabile dei seguenti processi: - stabilisce i contenuti minimi del CdS e li ripartisce fra i singoli corsi di insegnamento, coordinandoli tra loro; - adotta nuove modalità didattiche nei limiti previsti dalla legislazione vigente; - propone al CdF l'attribuzione dei compiti didattici ai professori e ai ricercatori; - predisporre e presenta al CdF il piano di copertura degli insegnamenti vacanti; - propone al CdF il conferimento di supplenze per la copertura degli insegnamenti privi di titolare e necessari per il corretto funzionamento del CdS;	La posizione di responsabilità del CdS è definita nello Statuto d'Ateneo (art. 26 ) e nel Regolamento Didattico di Ateneo (art.4)	L'assunzione di responsabilità da parte del Consiglio del CdS è documentata dai verbali del Consiglio (reperibili nel sito web <a href="http://193.206.224.50/filosofia_consiglio_classe.php">http://193.206.224.50/filosofia_consiglio_classe.php</a> )

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- formula richieste di finanziamento per l'attività didattica, compresi i viaggi di istruzione e le escursioni, nonché la destinazione dei fondi ex articolo 5;</li> <li>- predispone e presenta al CdF proposte di modifica al Regolamento didattico;</li> <li>- delibera in merito ai piani di studio, ai trasferimenti, ai passaggi, alla convalida di esami e di crediti, alle opzioni per il CdS su base CFU 5;</li> <li>- programma la copertura dei posti della docenza;</li> <li>- dà parere sulle richieste di congedo dei docenti per motivi di studio;</li> <li>- istituisce le commissioni, sia istituzionalizzate che <i>ad hoc</i>, e ne approva gli atti;</li> <li>- definisce e valuta le attività di tipologia F;</li> <li>- elegge il Presidente.</li> </ul>		
Manager Didattico	È nominato dall'Ateneo sulla base del bando di selezione effettuato dalla Facoltà.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione delle esigenze delle PI</li> <li>- Adempimenti ministeriali sull'Offerta Formativa</li> <li>- Raccolta ed elaborazione delle informazioni e dei dati sulla capacità di attrazione e sull'efficacia esterna ed esterna</li> <li>- Orientamento in itinere</li> <li>- Collaborazione nell'elaborazione dell'orario delle lezioni</li> <li>- Organizzazione e gestione dei laboratori di informatica</li> <li>- Supporto nelle attività di autovalutazione del Cds</li> <li>- Individuazione delle esigenze del MdL</li> </ul>	La posizione di responsabilità del Manager Didattico è indicata nel bando di selezione e definita da contratto stipulato nell'ambito del progetto qualità "Campus Unica"	1° Incarico: Gennaio 2005 –2006 2° Incarico: Gennaio 2006- 2009
Commissione piani di studio	E' nominata dal Consiglio di CdS ed è composta dai professori: <ul style="list-style-type: none"> <li>- E.Cattanei</li> <li>- F. Crasta</li> <li>- V. Gessa</li> <li>- P. Lecis</li> <li>- N. Molinu,</li> <li>- F. Tiragallo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlla la coerenza dei piani di studio con gli obiettivi formativi e col Regolamento didattico del CdS;</li> <li>- esamina le pratiche relative alle domande di abbreviazione e di passaggio, di trasferimento, di opzione in base ai criteri approvati dal Consiglio di CdS.</li> </ul>	La posizione di responsabilità è definita dal Regolamento didattico del corso di studi. <a href="http://lettere.unica.it/filosofia_no_commissioni.php">http://lettere.unica.it/filosofia_no_commissioni.php</a>	Verbale Consiglio di CdS del 12.07.2006 (in linea, v. sito web <a href="http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_12_07_2006.pdf">http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_12_07_2006.pdf</a> )

<b>Posizioni di responsabilità</b>	<b>Nomina e Composizione</b>	<b>Compiti</b>	<b>Documentazione relativa alla posizione di responsabilità</b>	<b>Documentazione relativa alla assunzione di responsabilità</b>
Commissione di orientamento	E' nominata dal Consiglio di CdS ed è composta dai professori: P. Ciccarelli G. Nonnoi A. Pusceddu F. Fabianelli (trasferito in altra Università) M. Lussu	- Predisporre il test di ingresso per i nuovi iscritti, organizza la prova e la valuta; - formula un giudizio sugli interessi maturati dagli studenti nuovi iscritti; - orienta gli studenti, convocandoli personalmente e informandoli sulla struttura del CdS e sulla possibile organizzazione di percorsi formativi individuali.	v. sopra	v. sopra
Commissione didattica	E' nominata dal Consiglio di CdS ed è composta dai professori: - T. Cossu (non più afferente al CdS) - A.M. Loche - A. Nieddu - A. Orsucci - B. Ponti - F. Tiragallo	- Organizza gli orari delle lezioni, coordinandosi con le analoghe Commissioni degli altri CdS della Facoltà; - rende pubblico il piano di studi orientativo, l'orario delle lezioni e l'elenco degli insegnamenti attivati; - formula proposte per modifiche del Regolamento del CdS in funzione delle necessità legate alla sperimentazione e le sottopone alla discussione e approvazione del Consiglio del CdS.	v. sopra	v. sopra
Commissione ERASMUS	E' nominata dal Consiglio di CdS ed è composta dai professori: - V.Gessa-Kurosckha - E. Cattanei - P. Ciccarelli	- Estende la rete di collegamento con le università europee; - orienta gli studenti nella scelta della sede; - propone l'assegnazione delle borse di studio in base al Regolamento dell'Ateneo; - controlla il curriculum degli studenti all'estero e lo porta all'approvazione del Consiglio.	v. sopra	v. sopra
Commissione autovalutazione	E' nominata dal Consiglio di CdS ed è composta dai professori: - Ciccarelli, P. Pusceddu, G. Nonnoi, G.	Compila il rapporto di autovalutazione (RAV)	Modello CRUI	Verbale Consiglio di CdS del 27.10.06 ( <a href="http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_12_07_2006.pdf">http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_12_07_2006.pdf</a> ) e del 29-03.07 ( <a href="http://193.206.224.50/Verbale">http://193.206.224.50/Verbale</a>

	nonché da <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dr. G. Sechi (membro del personale amministrativo)</li> <li>- Sig. Marco Demontis (rappresentante eletto degli studenti)</li> </ul>			<a href="#">filosofia%2029_03_2007.pdf</a>
Docenti	Professori e ricercatori che svolgono attività didattica nel CdS	I docenti sono responsabili dei seguenti processi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- erogazione degli insegnamenti ad essi affidati;</li> <li>- regolare svolgimento degli esami di profitto e partecipazione alle commissioni degli esami di laurea;</li> <li>- assistenza agli studenti nella preparazione dell'elaborato relativo alla prova finale;</li> <li>- attività di tutorato in itinere;</li> <li>- partecipazione alle commissioni indicate nei punti precedenti, di cui si è membri a rotazione;</li> </ul> partecipazione agli organi di gestione del CdS, della Facoltà e dell'Ateneo.		L'assunzione di responsabilità da parte dei docenti è documentata dai registri delle lezioni, depositati presso la Presidenza, dai verbali degli esami di profitto e di laurea e di quelli dei Consigli di CdS e di Facoltà

**Tab A2.2: Matrice della responsabilità**

Processi e sottoprocessi	Consiglio di Facoltà	Presidente del CdS	Consiglio del CdS	Manager Didattico	Comm. piani di studio	Tutor d'orientamento	Comm. Orientamento	Comm. didattica	Docenti	Altri responsabili
Definizione del sistema di gestione del CdS	RA	RG	R	C	C		C	C	I	
Definizione della struttura organizzativa per la gestione del CdS	RA	RG	R	C					I	
Riesame da parte della facoltà di appartenenza	RA								I	
Riesame da parte del CdS		RG	R	C				C	I	
Identificazione delle PI		RG	R	C	C		C	C	I	
Identificazione delle esigenze dell'Ateneo	R	C	C						I	Preside della Facoltà (RG)
Identificazione delle esigenze degli studenti potenziali			RA	C		C	C		C	COA (R) Preside della Facoltà (RG)
Identificazione delle esigenze degli studenti iscritti, del personale docente e del personale tecnico-amministrativo, dei CLL		RG	R	C	C	C	C	C	C	
Identificazione delle esigenze del mondo del lavoro		R	RA	C	I		I	RG	I	
Definizione degli obiettivi generali		C	R		C		C	RG	C	

*Legenda:* R: responsabile del processo; RA: responsabile dell'approvazione degli esiti del processo; RG: responsabile della gestione (e quindi anche degli esiti) del processo, ma non dell'approvazione degli esiti; C: collabora; I: deve essere informato.

<b>Processi e sottoprocessi</b>	<b>Consiglio di Facoltà</b>	<b>Presidente del CdS</b>	<b>Consiglio del CdS</b>	<b>Manager Didattico</b>	<b>Comm. piani di studio</b>	<b>Tutor d'orientamento</b>	<b>Comm. Orientamento</b>	<b>Comm. didattica</b>	<b>Docenti</b>	<b>Altri responsabili</b>
Definizione degli obiettivi di apprendimento			R		C		C	RG	C	
Definizione delle politiche di Facoltà di appartenenza	R	C	C	C	C		C	C	C	Preside della Facoltà (RG)
Definizione delle esigenze di personale docente e di supporto		RG	R	C	C		C	C	I	
Messa a disposizione di personale docente e di supporto		RG	R							
Definizione delle esigenze di infrastrutture		RG	R						C	
Messa a disposizione delle infrastrutture	R									Preside della Facoltà (RG)
Definizione delle esigenze e messa a disposizione di risorse finanziarie		RG	R							
Definizione delle relazioni esterne (1)										
Definizione delle relazioni internazionali			R							Commissione Erasmus (RG)
Definizione del piano di studio			R		RG			C		
Definizione delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative									R	

*Legenda:* R: responsabile del processo; RA: responsabile dell'approvazione degli esiti del processo; RG: responsabile della gestione (e quindi anche degli esiti) del processo, ma non dell'approvazione degli esiti; C: collabora; I: deve essere informato.

Processi e sottoprocessi	Consiglio di Facoltà	Presidente del CdS	Consiglio del CdS	Manager Didattico	Comm. piani di studio	Tutor d'orientamento	Comm. Orientamento	Comm. didattica	Docenti	Altri responsabili
Pianificazione dello svolgimento dell'attività formativa			R					RG		
Definizione dei requisiti per l'accesso al CdS	RA		R					RG		
Definizione dei criteri di gestione della carriera degli studenti			R		RG				I	
Svolgimento dell'attività formativa	RA		R					RG	C	
Controllo dello svolgimento dell'attività formativa										Preside della Facoltà (RG)
Controllo della valutazione dell'apprendimento degli studenti (2)										
Servizio segreteria studenti			RA							Resp. Segr. Studenti (R) Ufficio (RG)
Servizio di orientamento in ingresso							RG			Ateneo COA (R)
Servizio assistenza e tutorato							RG			
Servizio relazioni esterne (3)										
Servizio relazioni internazionali (in particolare per mobilità studenti)										Commissione Erasmus (RG)
Servizio inserimento laureati nel mondo del lavoro										Ateneo COA (R)

*Legenda:* R: responsabile del processo; RA: responsabile dell'approvazione degli esiti del processo; RG: responsabile della gestione (e quindi anche degli esiti) del processo, ma non dell'approvazione degli esiti; C: collabora; I: deve essere informato.

Processi e sottoprocessi	Consiglio di Facoltà	Presidente del CdS	Consiglio del CdS	Manager Didattico	Comm. piani di studio	Tutor d'orientamento	Comm. Orientamento	Comm. didattica	Docenti	Altri responsabili
Determinazione dei risultati relativi a studenti in ingresso, progressione nella carriera degli studenti e livelli di apprendimento			R	C	C		C	C	I	
Determinazione dell'efficacia complessiva del processo formativo		RG	R	C	C			C	I	
Determinazione dei risultati relativi all'inserimento nel mondo del lavoro										Ateneo ( <i>Alma Laurea</i> ) (R)
Analisi dei risultati			R							
Miglioramento da parte della Facoltà di appartenenza	R									
Miglioramento da parte del CdS			R	C	C		C	C	C	

*Legenda:* R: responsabile del processo; RA: responsabile dell'approvazione degli esiti del processo; RG: responsabile della gestione (e quindi anche degli esiti) del processo, ma non dell'approvazione degli esiti; C: collabora; I: deve essere informato.

**Punti forza e aree da migliorare:** Come si desume dalla tabella di cui sopra, i processi la cui responsabilità di gestione non è ancora chiaramente definita sono i seguenti: 1) definizione delle relazioni esterne 2) controllo della valutazione dell'apprendimento degli studenti 3) servizio relazioni esterne. Riguardo al punto 2, il gruppo di autovalutazione solleva perplessità riguardo all'opportunità di istituire un meccanismo di gestione di tale processo, in considerazione del fatto che la valutazione dell'apprendimento degli studenti è fatta da ciascun docente in base alla propria preparazione ed è inoltre garantita dalla collegialità della decisione.

**Domanda A2.2: Le modalità di coordinamento tra i processi decisionali del CdS e della struttura di appartenenza sono efficaci?**

**a) Modalità di coordinamento tra i processi decisionali del CdS e della struttura di appartenenza**

**Tab A2.3: Responsabilità nella facoltà**

<b>Ruoli di responsabilità</b>	<b>Processo</b>	<b>Sottoprocesso</b>
Preside	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione delle esigenze delle P.I.</li> <li>▪ Definizione degli Obiettivi generali e delle Politiche del CdS</li> <li>▪ Definizione delle R.U. e delle Infrastrutture</li> <li>▪ Gestione delle difficoltà contingenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tutti</li> <li>▪ Diffusione delle informazioni sugli Obiettivi generali e delle Politiche del CdS</li> <li>▪ Tutti</li> <li>▪ Azioni correttive e di prevenzione</li> </ul>
Consiglio di Facoltà	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione degli Obiettivi di apprendimento</li> <li>▪ Definizione delle R.U. e Infrastrutture</li> <li>▪ Progettazione del processo formativo</li> <li>▪ Miglioramento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tutti</li> <li>▪ Tutti</li> <li>▪ Azioni di miglioramento</li> </ul>
Manager didattico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione delle esigenze delle P.I.</li> <li>▪ Raccolta ed elaborazione delle informazioni e dei dati sulla capacità di attrazione e dell'efficacia interna ed esterna</li> <li>▪ Riesame</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione delle esigenze del MdL</li> <li>▪ Monitoraggio carriere studenti</li> </ul>
Commissione paritetica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione delle esigenze delle PI</li> <li>2. Definizione di obiettivi generali e di apprendimento</li> <li>3. Progettazione dell'offerta formativa e pianificazione dello svolgimento dell'attività formativa (ogni anno esprime parere sulla revisione dei regolamenti didattici dei Corsi di studio e sulla coerenza tra i crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificazione delle esigenze degli studenti iscritti, del personale docente e del personale tecnico-amministrativo, dei CdS</li> <li>3. Definizione del piano di studio, delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinazione dei risultati del CdS</li> <li>2. Analisi dei risultati (relaziona all'Osservatorio sull'attività didattica di cui all'art. 33 dello Statuto di Ateneo i risultati dell'attività svolta, anche in termini di produttività didattica)</li> <li>3. Miglioramento (effettua studi e rilevazioni statistiche su vari aspetti dell'attività didattica e propone azioni di miglioramento della didattica)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinazione dell'efficacia complessiva del processo formativo</li> <li>2. Analisi dei risultati dell'efficacia complessiva del processo formativo</li> <li>3. Miglioramento da parte della Facoltà e del singolo CdS</li> </ol>
<b>Ruoli di responsabilità</b>	<b>Processo</b>	<b>Sottoprocesso</b>

Personale Tecnico Informatico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Progettazione del processo formativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicazioni relative al processo formativo</li> </ul>
Segreteria studenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Progettazione del processo formativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicazioni relative al processo formativo</li> </ul>
Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erogazione del processo formativo</li> <li>▪ Analisi dei risultati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica dell'erogazione dell'O.F. (creazione di questionari di valutazione della didattica)</li> <li>▪ Tutti</li> </ul>
Commissione tirocini e collocamento laureati MDL	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ E' prevista la costituzione di tale commissione per curare i rapporti con le istituzioni e le imprese vicine al CdS con lo scopo di conoscere i fabbisogni di professionalità e rimodulare l'offerta formativa in relazione agli aspetti emersi</li> </ul>	

**Punti forza e aree da migliorare:** L'interazione tra CdS e Facoltà di appartenenza risulta nel complesso efficace, grazie anche al lodevole impegno personale dei membri della Segreteria di Presidenza nonché della Segreteria studenti.

### Elemento A3: RIESAME

#### **Domanda A3.1: Il processo di riesame del sistema di gestione del CdS e della struttura organizzativa è efficace?**

- a) **Modalità di gestione del processo di riesame**
- b) **Informazioni e dati presi in considerazione**

La gestione del processo di riesame viene svolto annualmente dalla Commissione didattica che nel mese di giugno presenta eventuali proposte di miglioramento e modifica del CdS sulla base delle seguenti informazioni e dati

**Tab A3.1: Informazioni e dati per le proposte di miglioramento**

Modifica a leggi e norme nazionali, statuto e regolamenti della struttura di appartenenza
Delibere della struttura di appartenenza e delibere e/o proposte dei propri organi
Esiti dei rapporti con le PI
Esigenze e disponibilità di personale docente e di supporto, di infrastrutture e di risorse finanziarie
Situazione delle relazioni esterne e internazionali
Esiti dei processi relativi all'elemento erogazione e apprendimento
Efficacia dei servizi di contesto
Risultati del CdS
Esiti dell'analisi dei risultati
Esiti delle azioni di miglioramento
Esiti delle attività di autovalutazione e di valutazione esterna

- c) **Esigenze di ridefinizione o di revisione dei processi per la gestione del CdS e della struttura organizzativa e opportunità di miglioramento individuate**  
d) **Azioni intraprese**

**Tab A3.2: Riesame da parte del CdS**

<b>Riesame da parte del CdS</b>		
<p><b>Documentazione:</b> I seguenti processi di riesame risultano documentati dai verbali del Consiglio di CdS reperibili in linea:  <a href="http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_5_05_06.pdf">http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_5_05_06.pdf</a>  <a href="http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_12_05_06.pdf">http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_12_05_06.pdf</a>  <a href="http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_6_06_06.pdf">http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_6_06_06.pdf</a>  <a href="http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_12_07_2006.pdf">http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_12_07_2006.pdf</a>  <a href="http://193.206.224.50/verbale_filosofia_27_10_2006.pdf">http://193.206.224.50/verbale_filosofia_27_10_2006.pdf</a>  <a href="http://193.206.224.50/verbale_filosofia_7_12_2006.pdf">http://193.206.224.50/verbale_filosofia_7_12_2006.pdf</a>  <a href="http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_%207_02_07.pdf">http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_%207_02_07.pdf</a>  <a href="http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_23_02_07.pdf">http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_23_02_07.pdf</a>  <a href="http://193.206.224.50/Verbale_filosofia%2029_03_2007.pdf">http://193.206.224.50/Verbale_filosofia%2029_03_2007.pdf</a>  <a href="http://193.206.224.50/Consiglio_di_classe_27-4-2007.pdf">http://193.206.224.50/Consiglio_di_classe_27-4-2007.pdf</a>  <a href="http://193.206.224.50/filosofia_verbali_risultati.php?riga_id=16">http://193.206.224.50/filosofia_verbali_risultati.php?riga_id=16</a></p>		
<b>Esigenze di ridefinizione o di revisione dei processi per la gestione del CdS e opportunità di miglioramento individuate, e relative motivazioni</b>	<b>Azioni intraprese</b>	<b>Efficacia delle azioni intraprese</b>
Esigenza di approvare o modificare piani di studio	Approvazioni e modifiche piani di studio	
Questione crediti F	Accreditamento automatico di tutte le attività seminariali organizzate dal Dipartimento di Filosofia e Teoria delle scienze umane	I seminari organizzati dal Dipartimento di Filosofia e Teoria delle scienze umane vengono accreditati automaticamente
Esigenza di aggiornare l'offerta formativa	Aggiornamento offerta formativa	
Esigenza di affidare insegnamenti a seguito di richieste di congedo	Affidamento insegnamenti	
Esigenza di riconoscere crediti a studenti che hanno partecipato ad attività seminariali	Riconoscimento crediti	
Esigenza di nominare le Commissioni	Elezione commissioni	
Esigenza di revisione dell'ordinamento al fine di ridurre il numero degli insegnamenti	Revisione dell'ordinamento (secondo le esigenze dei decreti Mussi)	

**DIMENSIONE B**  
**ESIGENZE E OBIETTIVI**

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

**Domanda B1.1: Sono state individuate le esigenze delle PI, con particolare riferimento a quelle formative?**

**Tab B1.1: Esigenze delle parti interessate**

<b>PI consultate</b>	<b>Organismo o soggetto accademico che effettua la consultazione</b>	<b>Modalità e periodicità della consultazione</b>	<b>Esigenze individuate</b>	<b>Documentazione</b>
Ateneo di Cagliari	Presidente del Consiglio di CdS	Il Presidente viene contattato direttamente, all'occorrenza	- Riduzione del numero degli esami - Attuazione dei decreti Mussi - Introduzione del passo 6 o 12 CFU	Linee guida del Rettore per revisione CdS Lettere di razionalizzazione dell'OFF.Formativa del 27/11/2006, 5/12/2006 e 9/2/2007
Studenti delle scuole medie superiori	Centro d'Orientamento d'Ateneo	- Incontri annuali con gli studenti degli ultimi due anni della scuola secondaria per la presentazione del CdS (Periodo: marzo-aprile) - Settimana di orientamento (UNICA – OPEN DAY) cadenza annuale - Periodo: marzo-aprile	Conoscere l'offerta formativa del Corso di Studi Frequentare un CdS che garantisca un percorso formativo regolare, aderente alle loro aspettative e una formazione adeguata alle esigenze del mondo del lavoro; Essere informati sull'organizzazione del CdS e sui suoi sbocchi professionali.	- Calendario incontri con le scuole definito in accordo con il Centro di Orientamento d'Ateneo -Libretto informativo Corsi di Studio attivati dalla facoltà - Locandina e programma settimana di orientamento 2007 ( <a href="http://www.unica.it/pub/19/show.jsp?id=4330&amp;is_o=299&amp;is=19">http://www.unica.it/pub/19/show.jsp?id=4330&amp;is_o=299&amp;is=19</a> )

<b>PI consultate</b>	<b>Organismo o soggetto accademico che effettua la consultazione</b>	<b>Modalità e periodicità della consultazione</b>	<b>Esigenze individuate</b>	<b>Documentazione</b>
Studenti iscritti al CdS	Commissione d'orientamento	Somministrazione questionari d'orientamento all'inizio del semestre e colloqui personali mediante convocazione delle matricole	Compiere un percorso formativo che favorisca il conseguimento del titolo nei tempi programmati (p. es.: maggiore flessibilità nella calendarizzazione degli esami; razionalizzazione dell'orario delle lezioni; disponibilità dei singoli docenti all'attività tutoriale), spendibilità del titolo nel mondo del lavoro	Non c'è alcun documento scritto perché i contatti avvengono mediante colloqui orali. I test vengono conservati dai singoli docenti della Commissione d'orientamento
Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di classe per le lauree in Filosofia, nel Consiglio di Facoltà, nella Commissione didattica paritetica	Consiglio di CdS	Mensile o bimensile	Instaurare un rapporto proficuo tra corpo docente e studenti, onde trattare problematiche inerenti didattica, programmazione, richiesta formativa e burocrazia, dando rilievo ad eventuali richieste degli studenti al corpo docente, con particolare attenzione alla tutela dei diritti dei primi.	
Corpo docente della Facoltà	Consiglio di CdS	Mensile o bimensile	Proporre didattica aggiornata in linea con gli obiettivi generali; incremento del corpo docente; utilizzazione delle competenze di ciascun docente; funzionalità delle biblioteche e dei servizi in genere	Ad esempio, verbali del Consiglio di CdS del 27.10.06 ( <a href="http://193.206.224.50/verbale_filosofia_27_10_2006.pdf">http://193.206.224.50/verbale_filosofia_27_10_2006.pdf</a> ) e del 28.05.07 ( <a href="http://193.206.224.50/Verbale_Filosofia_28_maggio_2007.pdf">http://193.206.224.50/Verbale_Filosofia_28_maggio_2007.pdf</a> )

<b>PI consultate</b>	<b>Organismo o soggetto accademico che effettua la consultazione</b>	<b>Modalità e periodicità della consultazione</b>	<b>Esigenze individuate</b>	<b>Documentazione</b>
Consiglio di Facoltà	Docenti	Mensile o bimensile	Curricula omogenei alle linee politiche della facoltà	
Biblioteche: interdipartimentale, interfacoltà, di Ateneo	Docenti	All'occorrenza		
Commissione didattica paritetica di cui all'art. 15 del Regolamento di Ateneo	Presidente del CdS	All'occorrenza, prima del Consiglio di Facoltà		
Nucleo di valutazione d'Ateneo	Rappresentante eletto del CdS			
Segreteria studenti	Presidente del CdS	All'occorrenza	Adeguare i piani di studio individuali già presentati	Le richieste sono documentate caso per caso nei verbali del Consiglio di CdS
Organizzazioni che possono utilizzare le professionalità del laureato (case editrici, uffici studi, giornali e riviste, istituzioni culturali)	Docenti	All'occorrenza e su iniziativa di singoli docenti	Necessitano di figure impiegabili nell'ambito dei servizi che posseggano conoscenze teoriche di base forti, metodologie di analisi dei problemi e competenze operative che si adattino con flessibilità a differenti settori lavorativi (biblioteche, archivi ecc; editoria; pubbliche relazioni in aziende e manifestazioni culturali; multimedialità)	Spesso i contatti avvengono mediante colloqui informali e non rimane traccia in documenti scritti. La Facoltà ha incontrato le parti sociali sia il 10/02/03 in occasione della riorganizzazione del CdS che nel quadro delle iniziative volte alla riorganizzazione degli ordinamenti didattici in conformità ai decreti Mussi, ha recentemente (28.12.07) organizzato un incontro con alcuni esponenti del mondo del lavoro. Lo confermano però le indagini del consorzio Almalaurea condotte sui laureati in filosofia ( <a href="http://www.almalaurea.it/info/almanews/universita/070122.shtml">http://www.almalaurea.it/info/almanews/universita/070122.shtml</a> ).

**Aree da migliorare:** Occorre individuare in modo più preciso e documentabile le PI e, soprattutto, istituire appositi organismi di consultazione allo scopo di conoscerne e documentarne le esigenze. La Facoltà ha deciso di costituire un Comitato d'indirizzo composto da rappresentanti del mondo del lavoro designati dai corsi di laurea. Il corso di laurea in Filosofia ha designato i suoi membri nella seduta del Consiglio di CdS del 25.10.2007.

## Elemento B2: OBIETTIVI GENERALI

### Domanda B2.1: Gli obiettivi generali del CdS sono coerenti con le esigenze formative delle PI?

#### a) Obiettivi generali in termini di prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio

Nel regolamento didattico del CdS dell'a.a. 2006/2007 non c'è un apposito titolo sugli "obiettivi generali". Essi rientrano nei titoli "Obiettivi formativi specifici" e "Ambiti occupazionali previsti per i laureati": il regolamento è consultabile nel sito web: [http://193.206.224.50/piani\\_studio/Filosofia/Piani\\_studio\\_2006\\_2007/piano\\_studi\\_filosofia\\_2006\\_2007.pdf](http://193.206.224.50/piani_studio/Filosofia/Piani_studio_2006_2007/piano_studi_filosofia_2006_2007.pdf)

**Punti di forza:** Il CdS in filosofia prepara lo studente ad inserirsi in differenti settori lavorativi. Il laureato in filosofia acquisisce metodologie di analisi dei problemi e un'apertura mentale verso svariate tematiche che lo rende flessibile, veloce nell'apprendere e capace di adattarsi a differenti ambienti di lavoro. Questo dato è confermato dalle indagini del consorzio Almalaurea (<http://www.almalaurea.it/info/almanews/universita/070122.shtml>).

**Aree da migliorare:** Occorre riformulare il regolamento didattico individuando gli obiettivi generali, intesi – così il modello – “come prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio, coerenti con le esigenze formative delle PI e con gli eventuali obiettivi generali riportati tra gli obiettivi formativi qualificanti del decreto relativo alla classe di appartenenza del CdS”. Stando sempre al modello, occorre inoltre specificare nel regolamento se tali obiettivi riguardano la prosecuzione in CLM (e in tal caso occorre indicare quali) e/o il contesto lavorativo (individuando, in tal caso i ruoli professionali a cui il CdS prepara). Di tali esigenze si è tenuto conto nella riorganizzazione dell'ordinamento didattico secondo i decreti Mussi (v. verbali e allegati del Consiglio di Facoltà del 18.01.08, depositati in Presidenza).

#### b) Coerenza degli obiettivi generali con le esigenze formative delle PI

Tab B2.1: Coerenza degli obiettivi generali con le esigenze formative delle PI

Esigenze formative delle PI	Obiettivi generali	Ambiti lavorativi
Ruoli professionali in diversi settori del terziario	Padronanza della terminologia e dei metodi riguardanti l'analisi dei problemi, le modalità argomentative, l'approccio ai testi <i>al fine di preparare figure professionali come, ad esempio, editor, correttore di bozze e addetto stampa.</i>	Editoria tradizionale e multimediale, giornalismo, pubblica amministrazione, pubbliche relazioni, servizio stampa
Ruoli di coordinamento e di consulenza nelle relazioni interculturali in una società multietnica e nei servizi sociali	Padronanza della terminologia e dei metodi riguardanti l'analisi dei problemi, le modalità argomentative, l'approccio ai testi <i>al fine di preparare figure professionali come, ad esempio, consulenti nelle tematiche etiche e dei servizi sociali.</i>	Enti pubblici e privati, libera professione

Esigenze formative delle PI	Obiettivi generali	Ambiti lavorativi
Ruoli di informazione culturale in ambito storico-filosofico, storico-scientifico, etico-politico, estetico ed epistemologico.	Acquisizione di una solida conoscenza della storia del pensiero filosofico e scientifico dall'antichità ai giorni nostri e di un'ampia informazione sul dibattito attuale nei diversi ambiti della ricerca filosofica (teoretico, morale, politico, estetico); padronanza della terminologia e dei metodi riguardanti l'analisi dei problemi, le modalità argomentative, l'approccio ai testi; padronanza nell'uso degli strumenti bibliografici; acquisizione di competenze storico-filosofiche, storico-scientifiche, etico-politiche, estetiche ed epistemologiche <i>al fine di preparare figure professionali come, ad esempio, quella del divulgatore scientifico e culturale</i>	Riviste e giornali specialistici e divulgativi
Ruoli di organizzazione e gestione delle risorse umane	Padronanza della terminologia e dei metodi riguardanti l'analisi dei problemi, le modalità argomentative, l'approccio ai testi (anche in lingua originale); acquisizione di competenze legate alle problematiche dell'etica <i>al fine di preparare figure professionali quali addetto al settore risorse umane e organizzazione del personale.</i>	Enti pubblici e privati, industria, libera professione
Formazione culturale di base per il proseguimento degli studi in CLM	Acquisizione di una solida conoscenza della storia del pensiero filosofico e scientifico dall'antichità ai giorni nostri e di un'ampia informazione sul dibattito attuale nei diversi ambiti della ricerca filosofica (teoretico, morale, politico, estetico); padronanza della terminologia e dei metodi riguardanti l'analisi dei problemi, le modalità argomentative, l'approccio ai testi (anche in lingua originale); padronanza nell'uso degli strumenti bibliografici; acquisizione di competenze necessarie per accedere al livello delle lauree specialistiche.	

**Punti di forza:** Il CdS in filosofia, per sua natura non professionalizzante, fornisce abiti mentali flessibili e strumenti di organizzazione razionale che consentono l'inserimento in strutture lavorative le più diverse.

**Aree da migliorare:** Manca nel regolamento didattico una chiara distinzione tra “obiettivi generali” e “obiettivi di apprendimento” Manca ancora un'organica consultazione delle parti interessate per apprenderne le esigenze. Occorre una più chiara definizione degli obiettivi generali del CdS in relazione alle esigenze delle parti interessate. A questa definizione dovrebbe seguire l'istituzione di apposite modalità di diffusione degli obiettivi generali tra le PI, e di conseguenti modalità di verifica dell'efficacia di tale diffusione. Manca una definizione esplicita dei CLM ai quali il CdS prepara. Di tali esigenze il corso di laurea ha tenuto conto adottando i descrittori di Dublino nel riorganizzare l'ordinamento didattico secondo i decreti Mussi (v. verbali e allegati del Consiglio di Facoltà del 18.01.08, depositati in Presidenza).

**c) Modalità di diffusione degli obiettivi generali tra le PI e relativa efficacia**

Gli obiettivi generali sono diffusi in rete ([http://193.206.224.50/piani\\_studio/Filosofia/Piani\\_studio\\_2006\\_2007/piano\\_studi\\_filosofia\\_2006\\_2007.pdf](http://193.206.224.50/piani_studio/Filosofia/Piani_studio_2006_2007/piano_studi_filosofia_2006_2007.pdf)). Non sono state istituite modalità di verifica dell'efficacia della diffusione degli obiettivi generali tra le PI.

## Elemento B3: OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

### **Domanda B3.1: Gli obiettivi di apprendimento del CdS sono coerenti con gli obiettivi generali e con le esigenze di apprendimento evidenziate dalle PI?**

#### **a) Obiettivi di apprendimento in termini di conoscenze, capacità e comportamenti**

Gli obiettivi di apprendimento del CdS sono definiti dal regolamento didattico consultabile nel sito web: [http://193.206.224.50/piani\\_studio/Filosofia/Piani\\_studio\\_2006\\_2007/piano\\_studi\\_filosofia\\_2006\\_2007.pdf](http://193.206.224.50/piani_studio/Filosofia/Piani_studio_2006_2007/piano_studi_filosofia_2006_2007.pdf). Il regolamento didattico, benché non sia stato formulato nei termini richiesti dal “Modello”, consente di individuare i seguenti obiettivi di apprendimento in termini di conoscenze:

1. le attività formative di base (tutte di ambito filosofico);
2. le attività formative caratterizzanti (di ambito sia filosofico sia dei settori etno-antropologici, psicologici, pedagogici e sociologici);
3. le attività affini o integrative (letterarie, linguistiche, storiche, scientifiche);
4. eventuali specializzazioni informatiche e linguistiche;

Tali attività sono finalizzate:

- a- all'acquisizione di una solida conoscenza della storia del pensiero filosofico e scientifico dall'antichità ai giorni nostri e di un'ampia informazione sul dibattito attuale nei diversi ambiti della ricerca filosofica (teoretico, morale, politico, estetico);
- b- all'accesso alle lauree specialistiche.

Per quanto concerne le capacità il CdS in Filosofia persegue i seguenti obiettivi formativi:

1. padronanza della terminologia;
2. padronanza dei metodi riguardanti l'analisi dei testi, dei problemi, delle modalità argomentative;
3. capacità di accostarsi ai testi anche in lingua originale;
4. padronanza nell'uso degli strumenti bibliografici.

Per quanto concerne i comportamenti, il CdS in Filosofia si propone essenzialmente di sviluppare lo “spirito critico” o “autonomia di giudizio”: un “saper essere” in termini di sensibilità sociale, consapevolezza dei rischi delle tecnologie, sensibilità nei riguardi delle problematiche ambientali, della sicurezza, tematiche interculturali.

**Punti di forza**: Il CdS in filosofia, oltre a creare abiti di lettura critica della realtà e di autonomia di giudizio, fornisce metodologie atte a formare una base culturale su cui sviluppare la libera crescita individuale.

**Aree da migliorare**: Stando alle indicazioni del modello, occorre riformulare il regolamento didattico inserendo un apposito titolo “obiettivi di apprendimento” distinto dagli “obiettivi generali”. Di ciò si è tenuto conto nella riorganizzazione dell'ordinamento didattico secondo i decreti Mussi (v. verbali e allegati del Consiglio di Facoltà del 18.01.08, depositati in Presidenza). Va indicato esplicitamente che tra i crediti F (altre attività) sono inclusi i laboratori linguistici.

**b) Coerenza degli obiettivi di apprendimento con gli obiettivi generali e con le esigenze di apprendimento evidenziate dalle PI**

Come già segnalato, il Regolamento didattico fa rientrare in un'unica categoria "obiettivi generali" e "obiettivi di apprendimento". Se ne può tuttavia ricavare la seguente tabella:

**Tab B3.1: Coerenza tra obiettivi generali e obiettivi di apprendimento**

<b>Coerenza con gli obiettivi generali</b>	
<b>Obiettivi generali</b>	<b>Obiettivi di apprendimento</b>
Ruoli professionali nel campo dell'editoria tradizionale e multimediale, giornalismo, pubblica amministrazione, pubbliche relazioni, servizio stampa;	Padronanza della terminologia e dei metodi riguardanti l'analisi dei problemi, le modalità argomentative, l'approccio ai testi (anche in lingua originale); padronanza nell'uso degli strumenti bibliografici;
Accesso ai CLM	Acquisizione di una solida conoscenza della storia del pensiero filosofico e scientifico dall'antichità ai giorni nostri e di un'ampia informazione sul dibattito attuale nei diversi ambiti della ricerca filosofica (teoretico, morale, politico, estetico); padronanza della terminologia e dei metodi riguardanti l'analisi dei problemi, le modalità argomentative, l'approccio ai testi (anche in lingua originale); padronanza nell'uso degli strumenti bibliografici; capacità di utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano.
Ruoli professionali di coordinamento di relazioni interculturali in una società multietnica e di servizi sociali	Padronanza della terminologia e dei metodi riguardanti l'analisi dei problemi e le modalità argomentative; capacità di utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano.
Attività di consulenza presso enti pubblici e privati che richiedono competenze legate alle problematiche dell'etica	Acquisizione di una solida conoscenza della storia del pensiero filosofico e scientifico dall'antichità ai giorni nostri e di un'ampia informazione sul dibattito attuale nei diversi ambiti della ricerca filosofica (teoretico, morale, politico, estetico); padronanza della terminologia e dei metodi riguardanti l'analisi dei problemi, le modalità argomentative, l'approccio ai testi (anche in lingua originale); padronanza nell'uso degli strumenti bibliografici; capacità di utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano.
Ruoli professionali nell'ambito del giornalismo scientifico e in quello della organizzazione e divulgazione culturale	Acquisizione di una solida conoscenza della storia del pensiero filosofico e scientifico dall'antichità ai giorni nostri e di un'ampia informazione sul dibattito attuale nei diversi ambiti della ricerca filosofica (teoretico, morale, politico, estetico); padronanza della terminologia e dei metodi riguardanti l'analisi dei problemi, le modalità argomentative, l'approccio ai testi (anche in lingua originale); padronanza nell'uso degli strumenti bibliografici; capacità di utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano.

**Punti di forza:** La continua diversificazione del mercato del lavoro richiede figure professionali dotate di flessibilità ed autonomia di giudizio, caratteristiche raggiungibili attraverso le conoscenze apprese nel CdS in filosofia

**Are da migliorare:** Occorre riformulare il Regolamento didattico distinguendo obiettivi generali da obiettivi di apprendimento (v. sopra) e individuando così con maggior precisione i loro rapporti.

**d) Confronto con gli obiettivi di apprendimento di altri CdS della stessa tipologia**

Il CdS, in fase di organizzazione della laurea triennale, ha avviato contatti *informali* con altri CdS in Filosofia di altri Atenei italiani. A tutt'oggi mantiene questi contatti in vista di una ristrutturazione dell'organizzazione didattica legata sia alla sperimentazione che ai procedimenti di legge in itinere. Non è tuttavia ancora possibile indicare documenti che attestino i risultati di questo confronto.

## **Elemento B4: POLITICHE**

**Domanda B4.1: Le politiche del CdS e/o della struttura di appartenenza sono coerenti con le esigenze delle PI e adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento?**

a) Politiche e relative coerenza con le esigenze delle PI e adeguatezza ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento

**Tab B4.1: Politiche**

<b>Politiche stabilite dal CdS</b>			
<b>Esigenze delle PI o obiettivi di apprendimento che hanno dato origine alla politica</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Modalità per il conseguimento degli obiettivi</b>	<b>Documentazione</b>
Esigenza da parte di studenti già laureati o provenienti da altri CdS o da altri Atenei di vedere riconosciuti gli esami già sostenuti	Riconoscimento degli esami validi per il conseguimento del titolo	Esame delle singole richieste da parte della Commissione piani di studio	La politica si concretizza nell'esame delle singole richieste documentate caso per caso nei verbali del Consiglio di CdS
Esigenza da parte degli studenti di un apprendimento più ricco	Diversificare l'offerta didattica	Utilizzo delle competenze disciplinari dei docenti dell'Ateneo e invito a tenere seminari e conferenze rivolto a docenti di altri Atenei	
Esigenza da parte degli studenti di svolgere periodi di formazione all'estero	Assegnazione di borse Erasmus per soggiorni di studio all'estero	L'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Ateneo bandisce periodicamente le borse per il soggiorno di studio all'estero e la Commissione Erasmus si incarica di selezionare le domande	Verbali della Commissione Erasmus depositati presso l'Ufficio Relazioni Internazionali – Mobilità studentesca
Esigenza da parte del personale docente di conoscere il livello culturale degli studenti in ingresso	Prove in ingresso e tutorato individuale (tutor scelto dallo studente)	All'inizio dell'anno accademico la Commissione orientamento somministra i test d'ingresso e successivamente convoca personalmente gli studenti	

**Punti di forza:** L'offerta formativa è notevolmente arricchita da conferenze seminari di studio e convegni.

**Aree da migliorare:** Orientamento in entrata: incrementare i rapporti con la scuola secondaria;

Assistenza e tutorato: inserire tutor didattici e attivare corsi di recupero sulle competenze di base per gli studenti con debiti formativi;

Servizio rapporti internazionali: istituire la Commissione Rapporti Internazionali (CRI)

Servizio inserimento laureati nel mondo del lavoro: istituire la Commissione Tirocini e Collocamento laureati nel MDL (CTC)

# **DIMENSIONE C**

## **RISORSE**

## **Elemento C1: PERSONALE DOCENTE E DI SUPPORTO**

### **Domanda C1.1: Il personale docente disponibile è adeguato ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento?**

#### **a) Criteri per la determinazione delle esigenze, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento, e modalità per la messa a disposizione di personale docente universitario ed esterno**

Il Presidente del CdS annualmente, in sede di definizione dell'offerta formativa per il successivo A.A., individua il fabbisogno di risorse di personale docente in base agli obiettivi di apprendimento e predispone un elenco delle discipline da ricoprire per affidamento, supplenza interna e supplenza esterna che viene presentato al CdF, che è competente nell'attribuzione degli incarichi.

I criteri per la determinazione delle esigenze tengono conto dei settori cui afferiscono gli insegnamenti e le altre attività formative da attivare, dell'articolazione del piano di studi e della necessità di garantire un'offerta didattica dai contenuti qualificanti.

La selezione di personale docente proveniente da altre Facoltà, per gli insegnamenti che richiedono competenze specialistiche, avviene sulla base di valutazioni comparative dei curricula (attività di ricerca svolta o esperienze professionali qualificanti, pubblicazioni) sottoposte all'approvazione del CdF per il conferimento degli incarichi.

**Punti di forza:** I docenti del CdS appartengono tutti alle aree disciplinari corrispondenti agli insegnamenti attivati.

**Aree da migliorare:** Manca una definizione formale documentabile dei criteri e delle procedure per la determinazione delle esigenze di personale docente

b) Disponibilità, competenza e stabilità del personale docente e adeguatezza alle esigenze del CdS:

Tab C1.1: Personale docente

Anno/ ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	C F U	Ore	Docente	SSD Docente	Qu ali- fica	TP/ TD	Titolo	Carico comples- sivo del docente (CFU)
I / 2°	Antropologia culturale	M-DEA /01	10	60	ANGIONI Giulio	M-DEA /01	PO	TP	I	10
III / 2°	Antropologia filosofica	M-FIL/03	5	30	CATTANEI Elisabetta	M-FIL/07	PA	TP	I	15
III / 1°	Archivistica generale	M-STO/08	5	30	TASCA Cecilia	M-STO/08	PA	TP	I	5
III / 1°	Bibliografia	M-STO/08	5	30	GRANATA Giovanna	M-STO/08	PA	TP	I	5
III / 1°	Diplomatica	M-STO/09	5	30	D'ARIENZO Luisa	M-STO/09	PO	TP	I	10
II / 2°	Elementi di neuroscienze	BIO/14	5	30	MORELLI Micaela	BIO/14	PO	TP	S	5
I / 1°	Ermeneutica filosofica 1	M-FIL/01	5	30	MOLINU Nino	M-FIL/01	PA	TP	I	10
I / 1°	Estetica I	M-FIL/04	5	30	PONTI Maria Barbara	M-FIL/04	PO	TP	I	10
III / 1°	Etica sociale	M-FIL/03	5	30	NIEDDU Anna Maria	M-FIL/03	PO	TP	I	10
I / 1°	Filologia greca I	L-FIL-LET/02	5	30	LEURINI Luigi	L-FIL-LET/02	PO	TP	I	5
I / 1°	Filologia latina I	L-FIL-LET/04	5	30	LACONI Sonia	L-FIL-LET/04	PA	TP	I	5
I / 1°	Filologia romanza I	L-FIL-LET/09	5	30	SERRA Patrizia	L-FIL-LET/09	R	TP	I	5
III / 2°	Filosofia della conoscenza	M-FIL/01	5	30	LECIS Pier Luigi	M-FIL/01	PO	TP	I	10
II / 1°	Filosofia morale I	M-FIL/03	5	30	NIEDDU Anna Maria	M-FIL/03	PO	TP	I	10
II / 1°	Filosofia politica I	SPS/01	5	30	LOCHE Annamaria	SPS/01	PO	TP	I	10
II / 1°	Filosofia teoretica I	M-FIL/01	5	30	LECIS Pier Luigi	M-FIL/01	PO	TP	I	10
III / 1°	Geografia I	M-GGR/01	5	30	LOI Antonio	M-GGR/01	PO	TP	I	5
III / 2°	Geografia storica	M-GGR/01	5	30	ZEDDA Isabella	M-GGR/01	PA	TP	I	5
III / 2°	Geografia umana	M-GGR/01	5	30	INCANI Clara	M-GGR/01	PA	TP	I	5
I / 2°	Glottologia e linguistica I	L-LIN/01	5	30	PAULIS Giulio	L-LIN/01	PO	TP	I	5
II / 1°	Grammatica greca I	L-FIL-LET/02	5	30	GARGIULO Tristano	L-FIL-LET/02	R	TP	I	5

Legenda: PO: professore ordinario; PA: professore associato; R: ricercatore; S: supplenza; I: compito istituzionale; TP: tempo pieno; TD: tempo definito

Anno/ ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	C F U	Ore	Docente	SSD Docente	Quali- fica	TP/ TD	Titolo	Carico comples- sivo del docente (CFU)
II / 1°	Grammatica latina I	L-FIL-LET/04	5	30	FELE Maria Luisa	L-FIL-LET/04	PO	TP	I	5
II / 2°	Informatica	INF/01	5	30	CONCAS Giulio	INF/01	S		S	5
I / 1°	Istituzioni di storia della filosofia	M-FIL/06	5	30	CRASTA Francesca	M-FIL/06	PA	TP	I	10
I / 1°	Istituzioni di storia della filosofia antica	M-FIL/07	5	30	MOVIA Giancarlo	M-FIL/07	PO	TP	I	10
I / 2°	Istituzioni di storia della filosofia medievale	M-FIL/08	5	30	MOVIA Giancarlo	M-FIL/07	PO	TP	I	10
I / 1°	Letteratura francese I		5	30	VASARRI Fabio	L-LIN/03	R	TP	I	5
II / 1°	Letteratura greca I	L-FIL-LET/02	5	30	MUREDDU Patrizia	L-FIL-LET/02	PO	TP	I	5
II / 1°	Letteratura inglese I		5	30	BOI Cesira	L-LIN/10	PA	TP	I	5
II / 1°	Letteratura italiana contemporanea	L-FIL-LET/11	5	30	SANJUST Maria Giovanna	L-FIL-LET/11	PO	TP	I	5
II / 1°	Letteratura latina I	L-FIL-LET/04	5	30	CUGUSI Paolo	L-FIL-LET/04	PO	TP	I	5
II / 1°	Letteratura spagnola I	L-LIN/05	5	30	PABA Antonina	L-LIN/05	PA	TP	I	5
I / 2°	Letteratura tedesca I	L-LIN/13	5	30	SERRA Valentina	L-LIN/13	R	TP	I	5
I / 2°	Lettura dei testi filosofici antichi	M-FIL/07	5	30	CATTANEI Elisabetta	M-FIL/07	PA	TP	I	15
I / 1°	Lettura dei testi scientifici antichi	M-FIL/07	5	30	CATTANEI Elisabetta	M-FIL/07	PA	TP	I	15
I / 2°	Lingua inglese	L-LIN/12	5	30	BEN AMARA Radhouan	L-LIN/12	R	TP	I	5
II / 1°	Linguistica sarda I	L-FIL-LET/09	5	30	VIRDIS Maurizio	L-FIL-LET/09	PO	TP	I	5

Legenda: PO: professore ordinario; PA: professore associato; R: ricercatore; S: supplenza; I: compito istituzionale; TP: tempo pieno; TD: tempo definito

Anno/ ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	C F U	Ore	Docente	SSD Docente	Qu ali- fica	TP/ TD	Titolo	Carico comples- sivo del docente (CFU)
III / 2°	Paleografia	M-STO/09	5	30	D'ARIENZO Luisa	M-STO/09	PO	TP	I	10
I / 1°	Propedeutica filosofica	M-FIL/01	5	30	MOLINU Nino Cornelio	M-FIL/01	PA	TP	I	10
II / 1°	Psicologia generale		5	30	LAI GUAITA Maria Pia	M-PSI/05	PO	TP	I	5
III / 2°	Religioni e filosofie dell'India	L-OR/17	5	30	PONTILLO Tiziana	L-OR/18	R	TP	I	5
II / 1°	Sociologia generale	SPS/07	5	30	PUSCEDDU Augusto	SPS/07	R	TP	I	5
II / 1°	Storia contemporanea I	M-STO/04	5	30	NATOLI Claudio	M-STO/04	PO	TP	I	5
I / 2°	Storia dei problemi filosofici	M-FIL/06	5	30	MARCIALIS Maria Teresa	M-FIL/06	PO	TP	I	10
III / 1°	Storia del cinema, della fotografia e della televisione	L-ART/06	5	30	BRUNI David	L-ART/06	R	TP	I	5
I / 2°	Storia del pensiero politico moderno	SPS/01	5	30	LOCHE Annamaria	SPS/01	PO	TP	I	10
III / 1°	Storia del teatro e dello spettacolo I	L-ART/05	5	30	BULLEGAS Sergio	L-ART/05	PA	TP	I	10
III / 2°	Storia del teatro e dello spettacolo in Sardegna	L-ART/05	5	30	BULLEGAS Sergio	L-ART/05	PA	TP	I	10
III / 1°	Storia dell'arte contemporanea I	L-ART/03	5	30	FRONGIA Maria Luisa	L-ART/03	PO	TP	I	5
III / 1°	Storia dell'arte medievale I	L-ART/01	5	30	CORONEO Roberto	L-ART/01	PA	TP	I	10
II / 2°	Storia dell'arte medievale in Sardegna	L-ART/01	5	30	CORONEO Roberto	L-ART/01	PA	TP	I	10
III / 1°	Storia dell'arte moderna	L-ART/02	5	30	PASOLINI Alessandra	L-ART/02	R	TP	I	5
I / 1°	Storia dell'Europa contemporanea	M-STO/04	5	30	MARROCU Luciano	M-STO/04	PO	TP	I	5
I / 1°	Storia della biologia	M-STO/05	5	30	ORSUCCI Andrea	M-FIL/06	PO	TP	I	15
I / 2°	Storia della critica e della storiografia letteraria	L-FIL-LET/14	5	30	TRONCI Francesco	L-FIL-LET/10	PO	TP	I	10
III / 2°	Storia della cultura materiale	M-DEA/01	10	60	TIRAGALLO Felice	M-DEA/01	R	TP	I	5
I / 1°	Storia della filosofia I	M-FIL/06	5	30	MARCIALIS Maria Teresa	M-FIL/06	PO	TP	I	10

Legenda: PO: professore ordinario; PA: professore associato; R: ricercatore; S: supplenza; I: compito istituzionale; TP: tempo pieno; TD: tempo definito

Anno/ ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	C F U	Ore	Docente	SSD Docente	Quali- fica	TP/ TD	Titolo	Carico comples- sivo del docente (CFU)
I / 2°	Storia della filosofia contemporanea	M-FIL/06	5	30	ORSUCCI Andrea	M-FIL/06	PO	TP	I	15
I / 2°	Storia della filosofia della religione	M-FIL/06	5	30	LUSSU Maria Luisa	M-FIL/06	PA	TP	I	5
II / 1°	Storia della filosofia italiana	M-FIL/06	5	30	CRASTA Francesca	M-FIL/06	PA	TP	I	10
II / 1°	Storia della filosofia moderna I	M-FIL/06	5	30	NONNOI Giancarlo	M-FIL/06	PA	TP	I	10
III / 2°	Storia della filosofia morale	M-FIL/03	5	30	CICCARELLI Pierpaolo	M-FIL/03	R	TP	I	10
III / 2°	Storia della filosofia tedesca	M-FIL/06	5	30	ORSUCCI Andrea	M-FIL/06	PO	TP	I	15
I / 1°	Storia della lingua greca 1	L-FIL- LET/02	5	30	NIEDDU Gian Franco	L-FIL- LET/02	PO	TP	I	5
II / 1°	Storia della lingua latina 1	L-FIL- LET/04	5	30	SBLENDORIO Maria Teresa	L-FIL- LET/04	PO	TP	I	5
III / 1°	Storia della musica	L-ART/07	5	30	COSTA Roberta	L-ART/07	R	TP	I	10
II / 2°	Storia della musica moderna e contemporanea	L-ART/07	5	30	COSTA Roberta	L-ART/07	R	TP	I	10
I / 1°	Storia della Sardegna	M-STO/04	5	30	ATZENI Francesco	M- STO/04	PO	TP	I	5
I / 2°	Storia della scienza	M-STO/05	5	30	NONNOI Giancarlo	M-FIL/06	PA	TP	I	10
II / 2°	Storia delle tradizioni popolari	M-DEA/01	10	60	LECCA Anna	M- DEA/01	R	TP	I	5
I / 1°	Storia greca 1		5	30	PODDIGHE Elisabetta	L-ANT/02	R	TP	I	5
II / 1°	Storia medievale 1	M-STO/01	5	30	TOGNETTI Sergio	M- STO/01	PA	TP	I	5
II / 1°	Storia moderna	M-STO/02	5	30	PUDDU Giorgio	M- STO/02	R	TP	I	5
I / 1°	Storia romana 1	L-ANT/03	5	30	PORRA' Franco	L-ANT/03	PO	TP	I	5
I / 1°	Teoria delle arti	M-FIL/04	5	30	PONTI Maria Barbara	M-FIL/04	PO	TP	I	10
II / 1°	Teoria della letteratura	L-FIL- LET/14	5	30	TRONCI Francesco	L-FIL- LET/10	PO	TP	I	10

Legenda: PO: professore ordinario; PA: professore associato; R: ricercatore; S: supplenza; I: compito istituzionale; TP: tempo pieno; TD: tempo definito

Informazioni su attività di ricerca svolta, esperienze professionali qualificanti e pubblicazioni dei docenti sono reperibili sul sito del Dipartimento di Filosofia e Teoria delle scienze umane (<http://www.unica.it/~flscuman/>) e sul sito della facoltà ([http://193.206.224.50/docenti\\_completi\\_lista.php](http://193.206.224.50/docenti_completi_lista.php))

**Punti di forza:** I SSD previsti nel Regolamento e nel piano di studi vengono coperti con un grosso impegno orario quasi totalmente dal personale in organico interno al CdS; soltanto per alcuni insegnamenti, in prevalenza compresi entro le attività affini o integrative, si fa ricorso, sotto forma di mutuaione o di supplenza gratuita, al personale della Facoltà e dell'Ateneo.

**Aree da migliorare:** Come attestano diversi verbali del Consiglio di CdS (in linea: [http://193.206.224.50/filosofia\\_consiglio\\_classe.php](http://193.206.224.50/filosofia_consiglio_classe.php); vedi ad esempio verbale della seduta del 28.05.07), si è più volte sollevata l'esigenza di incrementare il corpo docente in diversi settori scientifico-disciplinari, esigenza che si scontra con la carenza delle risorse economiche disponibili.

### **Domanda C1.2: Il personale di supporto alla didattica e tecnico-amministrativo disponibile è adeguato?**

#### **a) Disponibilità e competenza del personale di supporto alla didattica e adeguatezza alle esigenze del CdS**

Non è possibile effettuare una valutazione delle competenze e disponibilità del personale di supporto alla didattica poiché attualmente non ci sono risorse umane impiegate.

#### **b) Disponibilità e competenza del personale tecnico amministrativo e adeguatezza alle esigenze del CdS**

**Tab C1.2: Personale tecnico aule informatiche**

<b>Nome Aula: Aula Didattica di Informatica (ADI)</b>			
<b>Gestione: Presidenza della Facoltà di Lettere e Filosofia</b>			
<b>Personale tecnico disponibile</b>			
<b>Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>N. ore/ % tempo dedicate/a</b>	<b>Attività svolta</b>
ANTINORI Matteo	Operatore elaborazione dati – Cat. C	36 / 100%	Controllo aula, assistenza studenti, gestione sito internet
BELLONI Claudio	Operatore elaborazione dati – Cat. C	36 /100%	Gestione sito, controllo aula, assistenza studenti

**Tab C1.3: Personale biblioteca**

<b>Nome biblioteca: Biblioteca Interdipartimentale Area Umanistica “Giordano Bruno”</b>			
<b>Gestione: Facoltà di Lettere e Filosofia e Università di Cagliari – Direzione servizi bibliotecari</b>			
<b>Personale tecnico disponibile</b>			
<b>Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>N. ore/ % tempo dedicate/a</b>	<b>Attività svolta</b>
DEMARTIS Gianfranco	Area Biblioteche – Cat. EP	36 / 100%	Direttore biblioteca
MELONI Rossana	Area Biblioteche – Cat. D	36 / 100%	Responsabile dell’organizzazione e funzioni vicarie
BALDINI Cinzia	Area Biblioteche – Cat. C	36 / 100%	Bibliotecaria
DAINO Diana	Area Biblioteche – Cat. C	36 / 100%	Bibliotecaria
FLORIS Rossella	Area Biblioteche – Cat. C	36 / 100%	Bibliotecaria
GURRIERI Filippo	Area Biblioteche – Cat. C.	36 / 100%	Responsabile prestito interbibliotecario
DESSALVI Giorgio	Area Servizi Tecnici – Cat. B	36 / 100%	Bibliotecario
TOLU Andrea	Area Servizi Tecnici – Cat. B	36 / 100%	Bibliotecario
CONTINI Ludovica	Area Biblioteche – Co. Co. Co.	36 / 100%	Catalogazione patrimonio bibliotecario

**Tab C1.4: personale biblioteca**

<b>Nome biblioteca: Biblioteca Interfacoltà Area Umanistica</b>			
<b>Gestione: Università di Cagliari - Direzione servizi bibliotecari</b>			
<b>Personale tecnico disponibile</b>			
<b>Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>N. ore/ % tempo dedicate/a</b>	<b>Attività svolta</b>
TROMBINO Margherita	Area Biblioteche – Cat. EP	36 / 100%	Direttore biblioteca
PANI Jolanda Anna	Area Biblioteche – Cat. D	36 / 100%	Responsabile dell’organizzazione e funzioni vicarie
MARRAS Antonietta	Area Biblioteche – Cat. D	36 / 100%	Responsabile bibliotecario
CADAU Laura	Area Biblioteche – Cat. C	36 / 100%	Bibliotecaria
CARDONE Ornella	Area Biblioteche – Cat. C	36 / 100%	Bibliotecaria
CERBONE Valentina	Area Biblioteche – Cat. C	36 / 100%	Bibliotecaria
COSSU Manuela	Area Biblioteche – Cat. C	36 / 100%	Bibliotecaria
SERRAU Giuliana	Area Biblioteche – Cat. C	36 / 100%	Bibliotecaria
TRONCHETTI Silvia	Area Biblioteche – Cat. C	36 / 100%	Bibliotecaria
GRIECO Roberta	Area Amministrativa – Cat. B	36 / 100%	Funzioni amministrative
LOI Maria Bonaria	Area Amministrativa – Cat. B	36 / 100%	Funzioni amministrative
LOI Rosa	Area Biblioteche – Co. Co. Co.	36 / 100%	Catalogazione patrimonio bibliotecario

**Tab C1.5: Personale amministrativo**

<b>Nome Ufficio/Servizio: Segreteria di Presidenza della Facoltà di Lettere e Filosofia</b>			
<b>Numero complessivo studenti potenziali utilizzatori: tutti gli studenti iscritti alla Facoltà</b>			
<b>Personale tecnico disponibile</b>			
<b>Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>N. ore/ % tempo dedicate/a</b>	<b>Attività svolta</b>
MANCA Neo	Area Amministrativa – Cat. EP	36 / 100%	Coordinamento servizi e attività amministrative e gestionali della Facoltà di Lettere e Filosofia
NIEDDU Gina	Area Amministrativa – Cat. D	36 / 100%	Segretaria di presidenza, gestione amministrativa e contabile della Facoltà di Lettere e Filosofia
D'ALESSANDRO Alessandra	Area Amministrativa – Cat. C	36 / 100%	Organizzazione e pianificazione dell'attività didattica della Facoltà
LOCCI Anna	Area Amministrativa – Cat. C	36 / 100%	Protocollo, archivio e attività amministrativa in generale
MURA Monica	Area Amministrativa – Cat. C	36 / 100%	Organizzazione e pianificazione dell'attività didattica della Facoltà
ORRU Luisa	Area Servizi Tecnici – Cat. B	36 / 100%	Supporto all'attività amministrativa e alla didattica

**Punti di forza:** L'ADI viene incontro alle esigenze degli studenti

**Aree da migliorare:** Il numero di personale tecnico/amministrativo assegnato alla struttura di appartenenza del CdS è inadeguato alle esigenze del CdS

**Domanda C1.3: Le azioni per la formazione, l'aggiornamento e la motivazione del personale sono efficaci?**

a) **Azioni per la formazione pedagogica e docimologica del personale docente e relativa efficacia**

Non sono state prese iniziative in tal senso

b) **Azioni per la formazione, l'aggiornamento e la motivazione del personale tecnico-amministrativo**

**Tab C1.6: Azioni per la formazione, l'aggiornamento e la motivazione del personale tecnico-amministrativo**

<b>Azioni intraprese</b>	<b>Personale interessato</b>
Corsi di aggiornamento	Personale tecnico – amministrativo e delle biblioteche a seconda della categoria di appartenenza e delle finalità o obiettivi dei singoli corsi
Corsi di formazione	Personale tecnico – amministrativo e delle biblioteche a seconda della categoria di appartenenza e delle finalità o obiettivi dei singoli corsi

Modalità di verifica dell'efficacia delle azioni intraprese: Gruppi di lavoro durante i corsi e test finale con assegnazione di crediti formativi

## Elemento C2: INFRASTRUTTURE

### **Domanda C2.1: Le infrastrutture disponibili con le relative dotazioni e/o attrezzature, sono adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento?**

#### **a) Criteri per la determinazione delle esigenze, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e modalità per la messa a disposizione di infrastrutture**

Il CdS, tramite la commissione didattica, determina la ripartizione delle aule tenendo conto 1°) che gli orari delle lezioni non si sovrappongano, 2°) che le aule più capienti siano riservate agli insegnamenti non opzionali, nei quali è previsto un numero maggiore di studenti.

I singoli docenti comunicano alle biblioteche i programmi dei corsi per l'acquisto dei relativi testi.

Per quanto riguarda le restanti infrastrutture la competenza è della Presidenza della Facoltà e del Dipartimento.

**Aree da migliorare:** Non esiste ancora alcun documento specificamente rivolto a regolare la gestione dei processi per individuare le esigenze di carattere infrastrutturale (ad esempio, per rendere disponibili aule di studio in funzione del numero degli studenti iscritti) e per agire di comune accordo con le altre strutture di appartenenza del CdS.

#### **b) Disponibilità di aule per lezioni ed esercitazioni e loro adeguatezza alle esigenze del CdS**

Il CdS si avvale delle strutture della Facoltà ovvero di **18** aule didattiche, di una cartoteca, di un aula magna e una aula ad anfiteatro; queste ultime sono in condivisione con la Facoltà di Scienze della Formazione. Le aule vengono aperte per 65 ore la settimana dal lunedì al sabato.

**Tab C2.1: Aule disponibili per le lezioni ed esercitazioni**

Denominazione Aula	Indirizzo	Ubicazione	Gestione	Attrezzature	N. aule	N posti.	N. posti totali	Orario di apertura/ modalità di accesso
Aula magna	Via IsMirrionis, 1	Edificio centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	230	230	8.00 - 20.00
Aula anfiteatro C.A.	Via IsMirrionis, 1	Corpo aggiunto	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	200	200	8.00 - 20.00
Cartoteca	Via IsMirrionis, 1	Edificio centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Materiale cartografico	1	20	20	8.00 - 20.00
Verde	Cittadella dei Musei, p.zza Arsenale, 8	Cittadella dei Musei	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	110	110	8.00 - 20.00
15,16,17	Via IsMirrionis, 1	Edificio centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	3	100	300	8.00 - 20.00

Denominazione Aula	Indirizzo	Ubicazione	Gestione	Attrezzature	N. aule	N posti.	N. posti totali	Orario di apertura/ modalità di accesso
6a	Via IsMirrionis, 1	Corpo aggiunto	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	90	90	8.00 - 20.00
8a	Via IsMirrionis, 1	Corpo aggiunto	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	72	72	8.00 - 20.00
Lussu, Rossa	Cittadella dei Musei, p.zza Arsenale, 8	Cittadella dei Musei	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	2	60	120	8.00 - 20.00
10,11	Via IsMirrionis, 1	Edificio centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	2	50	100	8.00 - 20.00
9a	Via IsMirrionis, 1	Corpo aggiunto	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	46	46	8.00 - 20.00
7a	Via IsMirrionis, 1	Corpo aggiunto	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	42	42	8.00 - 20.00
Bianca, 67	P.zza Arsenale, 8 Via IsMirrionis, 1	Cittadella - Ed. Centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	2	40	80	8.00 - 20.00
10a	Via IsMirrionis, 1	Corpo aggiunto	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	27	27	8.00 - 20.00
13	Via IsMirrionis, 1	Edificio centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	25	25	8.00 - 20.00
Cittadella Esterna	Cittadella dei Musei, p.zza Arsenale, 8	Cittadella dei Musei	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	15	15	8.00 - 20.00
39	Via IsMirrionis, 1	Edificio centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	10	10	8.00 - 20.00
<b>TOTALI</b>					<b>21</b>		<b>1507</b>	

c) Disponibilità di aule o sale studio e loro adeguatezza alle esigenze del CdS

Tab C2.2: Sale lettura

Aula	Indirizzo	Gestione	N. posti	Attrezzature	Orario di apertura/ modalità di accesso	N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori
Sala lettura, sala didattica, sala riviste	Via Trentino Cagliari	Biblioteca Interfacoltà	240	Postazioni Internet per la consultazione del catalogo informatizzato; catalogo a schede	8:30 – 19:00 lunedì – giovedì; 8:30 – 14:00 venerdì per consultazione 8:30 – 19:00 lunedì – giovedì; 8:30 – 14:00 venerdì per sala didattica 9:00 – 13:00 lunedì - venerdì; 16:00 – 18:00 lunedì - giovedì per sala riviste  Studenti iscritti all'Ateneo di Cagliari, docenti, dottorandi o titolari di assegni di ricerca	Tutti gli iscritti al CdS
Sala lettura	Via Is Mirrionis Cagliari	Biblioteca Interdipartimentale	85	Postazioni Internet per la consultazione del catalogo informatizzato; catalogo a schede	8:30 – 19:45 lunedì – venerdì per consultazione  Studenti iscritti all'Ateneo di Cagliari, docenti, dottorandi o titolari di assegni di ricerca	Tutti gli iscritti al CdS
Sala	Via Is Mirrionis	<b>Biblioteca del</b>	30	Postazioni Internet per la	9:00 – 13:00 da	Tutti gli iscritti

lettura	Cagliari	<b>Dipartimento di Filologia classica Glottologia e Scienze storiche dell'antichità e del Medioevo</b>		consultazione del catalogo informatizzato; catalogo a schede	lunedì al venerdì 15.00-18.00 martedì e giovedì  Studenti iscritti all'Ateneo di Cagliari, docenti, dottorandi o titolari di assegni di ricerca	al CdS
Sala lettura	Via San Giorgio, 12 Cagliari	<b>Biblioteca del Dipartimento di Linguistica e Stilistica</b>	20	Postazioni Internet per la consultazione del catalogo informatizzato; catalogo a schede	9:00 – 13:00 da lunedì al venerdì 15.00-18.00 da lunedì a giovedì  Studenti iscritti all'Ateneo di Cagliari, docenti, dottorandi o titolari di assegni di ricerca	Tutti gli iscritti al CdS

**Punti di forza:** La disponibilità delle aule per le lezioni e i seminari (la cui assegnazione è competenza della Commissione didattica in collaborazione con le analoghe Commissioni degli altri CdS della Facoltà, con il personale della Presidenza e con il manager didattico) è adeguata alle esigenze dell'offerta didattica del CdS.

**Aree da migliorare:** La disponibilità delle aule per conferenze e convegni (la cui assegnazione è di competenza della Presidenza) non è adeguata. Occorre rinnovare gli arredi delle aule, spesso assai vecchi e rovinati.

#### **d) Disponibilità di laboratori e relative attrezzature e loro adeguatezza alle esigenze del CdS**

Il CdS non dispone di laboratori linguistici propri e tutti i CdS della Facoltà si avvalgono delle strutture del Centro Linguistico d'Ateneo.

e) **Disponibilità di aule informatiche e relative dotazioni (hardware e software) e loro adeguatezza alle esigenze del CdS**

**Tab C2.3: aule informatiche**

<b>Nome aula:</b>	Aula Didattica di Informatica (ADI)	
<b>Indirizzo</b>	Corpo Aggiunto Facoltà di Lettere e Filosofia – Via Is Mirrionis 1	
<b>Gestione</b>	Presidenza Facoltà di Lettere e Filosofia	
<b>Apparecchiature informatiche e dotazioni di software disponibili</b>	N° 21 pc: windows xp pro + standard 2003 N° 1 pc: Windows xp pro + MS office xp professional 2003 N° 1 pc: Windows 98 + MS office 2000 standard N° 1 pc: Windows 2000 server + MS office 2000 professional N° 2 pc: Windows me + MS office 2000 standard N° 10 licenze di Adobe Photoshop 8 cs N° 1 licenza Omniapage 10	
<b>N. postazioni di lavoro</b>	26 PC (40 posti a sedere)	
<b>N. studenti per postazione</b>	2	
<b>N. ore settimanali a disposizione per gli insegnamenti del CdS</b>	5	
<b>Insegnamenti del CdS che lo utilizzano</b>		
<b>Nome</b>	<b>N. studenti interessati</b>	<b>N. ore previste per studente</b>
<b>Laboratorio di informatica</b>	10 – 20 a laboratorio	5 alla settimana
<b>Orario di accesso / modalità di utilizzazione delle attrezzature</b>	Dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 14:00: il martedì e il giovedì anche dalle 16:00 alle 19:00 Accesso dietro prenotazione e con appositi turni in base al regolamento approvato dal Consiglio di Facoltà.	

**Punti di forza:** Attraverso i contributi ex art. 5, nell' A. A 2006/2007 l'ADI è stata arredata con nuove postazioni, e sono stati acquistati nuovi Pc che hanno portato alla situazione attuale. Così attraverso un sistema di turnazione dei laboratori si riesce a gestire la relativa attività didattica.

**Aree da migliorare:** E' necessario l'incremento delle dotazioni informatiche per allestire tutte le postazioni di lavoro disponibili. È in fase di discussione un progetto di ampliamento dell'aula, proposto dal coordinatore di facoltà e dai tecnici, che prevede l'inglobamento dell'aula adiacente, attualmente in disuso, che porterebbe a circa 80 postazioni. Il progetto verrà realizzato non appena saranno disponibili risorse finanziarie sufficienti.

f) **Disponibilità di biblioteche e relative dotazioni e loro adeguatezza alle esigenze del CdS**

**Tab C2.4: Biblioteche**

<b>Nome Biblioteca:</b> Biblioteca Interdipartimentale	<b>Indirizzo:</b> Via Is Mirrionis 1 Loc. Sa Duchessa – Cagliari Edificio centrale, primo piano	<b>Gestione:</b> Facoltà di Lettere e Filosofia e Università di Cagliari - Direzione servizi bibliotecari
<b>N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori</b>		
<b>N. ore settimanali e orario di apertura</b>	56 ore – 8:30 – 19:45 lunedì – venerdì per consultazione 8:30 – 13:30; 14:30 – 19:00 lunedì - venerdì per prestito 11:00 – 13:30; 17:00 – 19:00 lunedì - venerdì per prestito interbibliotecario	
<b>Dotazioni</b>	<b>Servizi offerti</b>	<b>N. posti studio</b>
monografie: 126.000 ca. periodici: 450 microfilm  DVD	Catalogo in linea, catalogo a schede, consultazione, prestito locale, prestito interbibliotecario, document delivery, informazioni bibliografiche.	85

**Tab C2.5: Biblioteche**

<b>Nome Biblioteca:</b> Biblioteca Interfacoltà Area Umanistica	<b>Indirizzo:</b> Via Trentino – Cagliari	<b>Gestione:</b> : Università di Cagliari - Direzione servizi bibliotecari
<b>N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori</b>	Tutti gli iscritti al CdS	
<b>N. ore settimanali e orario di apertura</b>	50 ore – 8:30 – 19:00 lunedì – giovedì; 8:30 – 14:00 venerdì per consultazione 8:30 – 19:00 lunedì – giovedì; 8:30 – 14:00 venerdì per sala didattica 9:00 – 13:00 lunedì - venerdì; 16:00 – 18:00 lunedì - giovedì per sala riviste 8:30 – 13:45 lunedì - venerdì; 15:00 – 18:45 lunedì - giovedì per prestito 8:30 – 11:00 lunedì - venerdì; 16:00 – 18:00 lunedì e mercoledì per prestito interbibliotecario	
<b>Dotazioni</b>	<b>Servizi offerti</b>	<b>N. posti studio</b>
monografie: 253.000 ca. periodici: 1205 microfilm  DVD	Catalogo in linea, catalogo a schede, consultazione, prestito locale, prestito interbibliotecario, document delivery, informazioni bibliografiche.	240

**Tab C2.6: Biblioteche**

<b>Nome Biblioteca: Biblioteca del Dipartimento di Linguistica e STILISTICA</b>	<b>Indirizzo: Via San Giorgio, 12 – Cagliari</b>	<b>Gestione: : Università di Cagliari - Direzione servizi bibliotecari</b>
<b>N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori</b>	Tutti gli iscritti al cds	
<b>N. ore settimanali e orario di apertura</b>	34 ore – 9:00 – 13:00 da lunedì al venerdì 15.00-18.00 da lunedì a giovedì	
<b>Dotazioni</b>	<b>Servizi offerti</b>	<b>N. posti studio</b>
Monografie: 14.300 ca Periodici: 72	Catalogo in linea, catalogo a schede, consultazione, prestito locale, prestito interbibliotecario, document delivery, informazioni bibliografiche.	20

**Tab C2.7: Biblioteche**

<b>Nome Biblioteca: Biblioteca del Dipartimento di Filologia classica Glottologia e Scienze storiche dell'antichità e del Medioevo</b>	<b>Indirizzo: Via Is Mirrionis, Località Sa Duchessa – Cagliari</b>	<b>Gestione: : Università di Cagliari - Direzione servizi bibliotecari</b>
<b>N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori</b>	Tutti gli iscritti al cds	
<b>N. ore settimanali e orario di apertura</b>	26 ore – 9:00 – 13:00 da lunedì al venerdì 15.00-18.00 martedì e giovedì	
<b>Dotazioni</b>	<b>Servizi offerti</b>	<b>N. posti studio</b>
monografie: 28.000 ca. periodici: 200 ca periodici in abbonamento: 48	Catalogo in linea, catalogo a schede, consultazione, prestito locale, prestito interbibliotecario, document delivery, informazioni bibliografiche.	30

**Aree da migliorare:** Per carenza di fondi, di personale e di spazi, le strutture bibliotecarie non appaiono adeguate alle esigenze del CdS.

## Elemento C3: RISORSE FINANZIARIE

**Domanda C3.1: Le risorse finanziarie sono adeguate ai fini dell'erogazione dell'offerta formativa secondo quanto progettato e pianificato?**

a) **Esigenze di risorse finanziarie ai fini dell'erogazione dell'offerta formativa secondo quanto progettato e pianificato**

b) **Disponibilità di risorse finanziarie e loro adeguatezza alle esigenze del CdS**

**Tab C3.1: BUDGET FACOLTÀ**

<b>Ente o Soggetti finanziatori</b>	<b>A.A.</b>	<b>Disponibilità</b>	<b>Finalità</b>	<b>Gestione</b>
ATENEIO	aa. 2005/06: aa. 2006/07: aa. 2007/08:	<b>euro 236.223,32</b> <b>euro 113.683,07</b> <b>euro 160.878,80</b>	Contratti Spese amministrative e di gestione	Segreteria di presidenza

**Tab C3.2: PUBBLICAZIONI**

<b>Ente o Soggetti finanziatori</b>	<b>A.A.</b>	<b>Disponibilità</b>	<b>Finalità</b>	<b>Gestione</b>
ATENEIO	2004/05 2005/06 2005/06	Esercizio 2005: <b>euro 10.909</b> Esercizio 2006: <b>euro 9.090</b> Esercizio 2007: <b>euro 8.330</b>	Pubblicazioni negli annali	Segreteria di presidenza

**Tab C3.3: EX. ART. 5 ASSEGNATO ALLA FACOLTA'**

<b>Ente o Soggetti finanziatori</b>	<b>A.A.</b>	<b>Disponibilità</b>	<b>Finalità</b>	<b>Gestione</b>
Studenti iscritti al CdS	2004/05 2005/06 2005/06	Esercizio 2005: <b>euro 40550,16</b> Esercizio 2006: <b>euro 43.391,50</b> Esercizio 2007: <b>euro 45. 169,00</b>	Acquisto Libri Viaggi di Istruzione Contributo per acquisto attrezzature informatiche per A.D.I	Consiglio di Corso e Commissione Paritetica

**Tab C3.4: EX. ART. 5 ASSEGNATO AL Corso di Studi<sup>3</sup>**

<b>Ente o Soggetti finanziatori</b>	<b>A.A.</b>	<b>Disponibilità</b>	<b>Finalità</b>	<b>Gestione</b>
Tasse studenti iscritti al CdS	2004/05	Esercizio 2005: <b>euro 4.267,25</b>	Acquisto materiale informatico (PC e licenze d'uso per A.D.I.)	Consiglio di Corso e Commissione Paritetica
	2005/06	Esercizio 2006: <b>euro 4.476,79</b>	Acquisto Pc per segreteria studenti Contributo per arredi e ristrutturazione Aula 13. (Comm. Par. 16/11/06)	
	2006/07	Esercizio 2007: <b>euro 4.706,00</b>	Acquisto materiale librario per la Biblioteca Interdipartimentale (Comm. Par. 13/12/07)	

<sup>3</sup> Il totale delle risorse finanziarie assegnate si riferiscono sia ai corsi di laurea del vecchio ordinamento che alla laurea Magistrale in Filosofia e Storie delle idee Filosofiche.

## Elemento C4: RELAZIONI ESTERNE E INTERNAZIONALI

**Domanda C4.1: Le relazioni esterne per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno e le relazioni internazionali per la promozione della internazionalizzazione sono adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e di quelli eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo?**

a) **Relazioni operative per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno e loro adeguatezza ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e di quelli eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo**

Il CdS non prevede lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno presso enti pubblici e/o privati

b) **Relazioni operative per la promozione dell'internazionalizzazione e loro adeguatezza ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e di quelli eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo:**

**Tab C4.1: Relazioni operative per la promozione dell'internazionalizzazione**  
**Dati non pervenuti dalla Direzione Relazioni Internazionali**

**Punti di forza:** Il CdS può offrire ai propri studenti un'ampia gamma di scelta di università dove soggiornare e un numero di borse Erasmus che talvolta supera quello delle richieste.

**Aree da migliorare:** Migliorare la comunicazione riguardo alle opportunità offerte.

**DIMENSIONE D**  
**PROCESSO FORMATIVO**

## **Elemento D1: PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE**

**Domanda D1.1: L'offerta formativa è coerente con gli obiettivi di apprendimento e la sua pianificazione è adeguata al loro raggiungimento da parte degli studenti nei tempi previsti ?**

**a) Modalità di gestione del processo di progettazione dell'offerta formativa e di pianificazione della sua erogazione**

La Commissione piani di studio, interna al CdS, tenendo conto degli obiettivi di apprendimento del CdS (v. sopra Elemento B3), provvede a aggiornare ogni anno accademico il piano di studi in modo da garantire il necessario coordinamento didattico ed a pianificare lo svolgimento dei singoli insegnamenti e delle altre attività formative. Le proposte della Commissione vengono sottoposte all'approvazione del Consiglio di CdS.

**b) Piano di studio, sequenza degli insegnamenti e delle altre attività formative ed eventuale propedeuticità**

**c) Caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative e relativo coordinamento didattico**

Il piano di studi del CdS, con l'indicazione degli insegnamenti e delle altre attività formative, nonché della prova finale, è stabilito dal Regolamento didattico approvato dal Consiglio del CdS e reperibile nel sito web [http://193.206.224.50/piani\\_studio/Filosofia/Piani\\_studio\\_2006\\_2007/piano\\_studi\\_filosofia\\_2006\\_2007.pdf](http://193.206.224.50/piani_studio/Filosofia/Piani_studio_2006_2007/piano_studi_filosofia_2006_2007.pdf). Le caratteristiche (carico didattico, programma) degli insegnamenti e delle altre attività formative sono reperibili alla pagina web [http://193.206.224.50/programmi\\_lista\\_filosofia\\_2007.php](http://193.206.224.50/programmi_lista_filosofia_2007.php).

**Tab D1.1: Contenuti dell'offerta formativa**

<b>Insegnamenti</b>		
<b>Settore/gruppo di settori scientifico-disciplinari di appartenenza degli insegnamenti</b>	<b>Argomenti</b>	<b>N. crediti attribuiti</b>
M-FIL/01, M-FIL/03, M-FIL/04, M-FIL/06, M-FIL/07, M-FIL/08	Discipline filosofiche	125
SPS/01, SPS/07	Scienze politiche e sociali (Filosofia politica, Sociologia)	10
M-STO/01, M-STO/02, M-STO/04, M-STO/05, M-STO/08, M-STO/09	Scienze storiche	55
M-DEA/01	Discipline demoetnoantropologiche	20
M-PSI/01, M-PSI/05	Psicologia	10
M-PED/01	Pedagogia	5
M-GGR/01	Geografia	15
BIO/08, BIO/14	Biologia (Ecologia umana, Elementi di neuroscienze)	10

L-ANT/02, L-ANT/03	Storia greca, Storia romana	10
INF	Informatica	5
L-FIL-LET/02, L-FIL-LET/04, L-FIL-LET/09, L-FIL-LET/10, L-FIL-LET/11, L-FIL-LET/13, L-FIL-LET/14	Scienze filologico-letterarie	80
L-LIN/01, L-LIN/03, L-LIN/04, L-LIN/05, L-LIN/07, L-LIN/10, L-LIN/12, L-LIN/13, L-LIN/14	Lingue e letterature	70
L-OR/17	Religioni e filosofie dell'India	5
IUS/13	Diritto internazionale	5
L-ART/01, L-ART/02, L-ART/03, L-ART/05, L-ART/06, L-ART/07	Discipline storico-artistiche	55
<b>Altre attività formative</b>		
<b>Attività formativa</b>		<b>N. crediti attribuiti</b>
Prova finale		10

**Tab D1.2: Esperienze formative dell'offerta formativa del CdS**

Tipologia dell'esperienza formativa	N. complessivo delle ore
Lezioni	2.850 ore di lezione (pari a 475 crediti)
Conferenze-seminari da parte di docenti di altri atenei	55 ore circa complessive (dati del Dipartimento di Filosofia e Teoria delle scienze umane)

**Punti di forza:** L'offerta formativa è molto varia e prevede anche conferenze tenute da docenti provenienti da altri atenei. L'informazione relativa all'offerta formativa è facilmente accessibile agli studenti grazie alla sua diffusione sul sito web della facoltà.

**Aree da migliorare:** Occorre pianificare con maggiore anticipo (per esempio attraverso la pubblicazione di un manifesto generale delle attività seminariali all'inizio del semestre) lo svolgimento delle attività formative, in particolare quelle seminariali, in modo che gli studenti possano essere presenti alle attività.

## b) Coerenza dell'offerta formativa con gli obiettivi di apprendimento

**Tab D1.3: Coerenza dell'offerta formativa con gli obiettivi di apprendimento**

<b>Obiettivi di apprendimento (conoscenze, capacità, comportamenti)</b>	<b>Insegnamenti (raggruppati secondo la tabella precedente)</b>
Acquisizione di una solida conoscenza della storia del pensiero filosofico e scientifico dall'antichità ai giorni nostri e di un'ampia informazione sul dibattito attuale nei diversi ambiti della ricerca filosofica (teoretico, morale, politico, estetico)	Discipline filosofiche, scienze politiche e sociali, scienze storiche, discipline demoetnoantropologiche, psicologia, pedagogia, geografia, storia greca e storia romana, discipline storico-artistiche, religioni e filosofie dell'india
Padronanza della terminologia e dei metodi riguardanti l'analisi dei problemi, le modalità argomentative, l'approccio ai testi (anche in lingua originale); padronanza nell'uso degli strumenti bibliografici.	Discipline filosofiche, scienze filologico-letterarie, lingue e letterature, storia greca e storia romana, informatica
Sviluppare lo "spirito critico" o "autonomia di giudizio": un "saper essere" in termini di sensibilità sociale, consapevolezza dei rischi delle tecnologie, sensibilità nei riguardi delle problematiche ambientali, della sicurezza, interculturali.	Discipline filosofiche, scienze politiche e sociali, biologia, diritto internazionale, discipline demoetnoantropologiche, geografia, psicologia, pedagogia

## e) Modalità di diffusione del piano di studio e delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative tra le PI e relativa efficacia

Il piano di studio e le caratteristiche degli insegnamenti sono disponibili sul sito web ed inoltre vengono illustrati durante apposite manifestazioni quali la presentazione complessiva dei corsi della facoltà in occasione del Salone dello Studente (che è rivolto agli studenti dell'ultimo anno delle scuole secondarie superiori e si svolge verso aprile-maggio) e la giornata dell'orientamento (che si svolge solitamente prima dell'inizio delle lezioni del primo semestre), e su richiesta degli studenti dai componenti della Commissione piani di studio. Per gli studenti in ingresso è organizzato un incontro con tutors individuali. Non esiste alcuna modalità di rilevamento dell'efficacia di tali modalità di diffusione. Si individua, quale **area da migliorare**, l'organizzazione di modalità di rilevamento della diffusione del piano di studio e delle caratteristiche degli insegnamenti attraverso questionari, ecc.

## f) Pianificazione dell'erogazione dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative

## g) Adeguatezza della pianificazione dell'erogazione formativa al conseguimento degli obiettivi di apprendimento da parte degli studenti nei tempi previsti

La sequenza degli insegnamenti e delle altre attività formative, il calendario e orario delle lezioni, il calendario delle prove di verifica dell'apprendimento, la composizione delle commissioni per la verifica dell'apprendimento degli insegnamenti e delle altre attività formative, il calendario delle prove finali sono reperibili nel sito web <http://193.206.224.50/filosofia.php>

Il piano di studi suggerisce un percorso formativo coerente con gli obiettivi di apprendimento, che in tal modo possono essere raggiunti dallo studente nei tempi previsti.

**Punti di forza:** Gli studenti sono assistiti nella progettazione del loro formazione.

**Aree da migliorare:** Occorre un maggiore coordinamento degli insegnamenti in termini di propedeuticità e di pianificazione didattica.

## **Elemento D2: ACCESSO E GESTIONE DEGLI STUDENTI**

### **Domanda D2.1: I requisiti richiesti per l'accesso al CdS sono coerenti con le politiche relative agli studenti e con l'offerta formativa?**

#### **a) Requisiti richiesti per l'accesso al CdS e loro coerenza con le politiche relative agli studenti e con l'offerta formativa**

I requisiti richiesti per l'ammissione al corso di laurea sono fissati dal Regolamento didattico (reperibile all'indirizzo: [http://193.206.224.50/piani\\_studio/Filosofia/Piani\\_studio\\_2006\\_2007/piano\\_studi\\_filosofia\\_2006\\_2007.pdf](http://193.206.224.50/piani_studio/Filosofia/Piani_studio_2006_2007/piano_studi_filosofia_2006_2007.pdf))

#### **b) Modalità di verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al CdS**

Non sono previste modalità di verifica del possesso dei requisiti vincolanti per l'ammissione al corso di studi. All'inizio dell'anno viene somministrato un test di orientamento gestito dalla Commissione di orientamento al fine di monitorare la preparazione degli studenti in ingresso.

#### **c) Criteri di ammissione ( solo per i CdS a numero programmato)**

Nessuno

**Area da migliorare:** Occorre valorizzare meglio i risultati emersi dai test di orientamento al fine di adeguare l'offerta formativa all'effettiva preparazione degli studenti in ingresso.

### **Domanda D2.2: I criteri di gestione della carriera degli studenti sono coerenti con le esigenze di apprendimento da parte degli studenti e con le politiche relative agli studenti?**

#### **a) Criteri di gestione della carriera degli studenti e loro coerenza con le esigenze di apprendimento da parte degli studenti e con le politiche relative agli studenti**

Le informazioni relative alle procedure, ai criteri e alle norme di gestione della carriera degli studenti sono documentate nel Manifesto degli studi emanato dal Rettore ogni anno accademico prima dell'inizio delle iscrizioni (documento reperibile al sito: [http://www.unica.it/UserFiles/File/orientamento/3\\_immatricolazioni\\_iscrizioni/manif\\_studi\\_2006-07.pdf](http://www.unica.it/UserFiles/File/orientamento/3_immatricolazioni_iscrizioni/manif_studi_2006-07.pdf)).

## **Elemento D3: EROGAZIONE E APPRENDIMENTO**

**Domanda D3.1: L'erogazione dell'offerta formativa avviene secondo quanto progettato e pianificato e l'erogazione dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative è efficace?**

**a) Modalità di controllo dell'erogazione dell'offerta formativa**

Per la verifica dell'erogazione didattica è competente il NVA che ogni semestre effettua un monitoraggio somministrando agli studenti un questionario nel quale esprimere le valutazioni sull'attività didattica dei docenti.

**b) Risultati del controllo dell'erogazione dell'offerta formativa ai fini della verifica della corrispondenza dell'erogazione con quanto progettato e pianificato e dell'efficacia dell'erogazione dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative**

I questionari vengono analizzati e consegnati sia al docente, perché predisponga eventuali azioni di miglioramento, sia al Preside della Facoltà che, dopo averne effettuato una sintesi, lo presenta al Consiglio di Facoltà affinché possano essere discussi e risolti i problemi emersi.

**Domanda D3.2: Le prove di verifica dell'apprendimento sono adeguate agli obiettivi di apprendimento e il livello di apprendimento degli studenti è valutato correttamente?**

**a) Modalità e risultati relativi alla verifica dell'adeguatezza agli obiettivi di apprendimento delle prove di verifica dell'apprendimento**

Non sono previste modalità di verifica dell'adeguatezza delle prove di verifica agli obiettivi di apprendimento degli insegnamenti. Ogni singolo docente è autonomamente responsabile delle proprie prove di esame: l'adeguatezza di queste ultime è valutata perciò dai singoli docenti nella loro autonomia, data la specificità delle discipline umanistiche. L'obiettività della verifica è inoltre garantita dalla collegialità delle decisioni prese nelle commissioni d'esame.

**b) Modalità e risultati relativi alla verifica della correttezza della valutazione del livello di apprendimento degli studenti**

Vedi sopra

## **Elemento D4: SERVIZI DI CONTESTO**

### **Domanda D4.1: I servizi di segreteria studenti e di segreteria didattica sono adeguati ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e sono efficaci?**

#### **a) Organizzazione e gestione dei servizi di segreteria studenti e di segreteria didattica**

La gestione amministrativa delle carriere degli studenti è la principale competenza assegnata alla Segreteria studenti. L'espletamento di tale attività si basa sull'operato di strutture differenti ed in particolare dei Consigli di classe, della Segreteria di Presidenza, del Manager Didattico e del Servizio di Orientamento.

Gli obiettivi e le linee programmatiche comuni a tutte le strutture periferiche sono stabilite a livello centrale dagli Organi di vertice ( Rettore e Direttore Amministrativo) e dalle Direzioni per la Didattica e per le Attività amministrative decentrate. Le citate Direzioni svolgono altresì attività di coordinamento e di verifica dell'efficacia dell'attività dell'Ufficio scrivente.

L'attività di coordinamento si esplica essenzialmente con la predisposizione di circolari e comunicazioni nonché con l'organizzazione di riunioni tra i dirigenti ed il personale della Segreteria studenti.

Le esigenze specifiche della Facoltà e dei Corsi di Laurea vengono concordate con il Preside, i Presidenti dei Consigli di classe, il Coordinatore amministrativo ed il Manager didattico sia in sede di Commissione Didattica Paritetica sia informalmente.

#### **b) Attività svolte nell'ambito dei servizi, loro adeguatezza ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e relativa efficacia**

La Segreteria Studenti si occupa della gestione amministrativa delle carriere degli studenti, dall'immatricolazione al conseguimento della laurea, ma anche successivamente (ad esempio: ritiro pergamena, certificati di laurea, etc.). La Segreteria fornisce inoltre informazioni di carattere generale sulla normativa che disciplina l'iter degli studi universitari. In particolare ci si rivolge alle Segreterie Studenti per: informazioni sui corsi di studio (modalità iscrizione corsi ad accesso programmato, accesso libero, laboratori di lingua straniera e di informatica, etc.); immatricolazione ed iscrizione ad anni successivi al primo; tasse e contributi universitari; piani di studio e abbreviazioni di carriera degli studenti; rilascio di certificati, pergamene, libretti e di copie di atti depositati in Segreteria; passaggio ad altri corsi di Laurea o di Diploma; trasferimento ad altre Università ovvero da altre Università; decadenza dalla qualità di studente.

Gli strumenti di monitoraggio delle attività in questione sono costituiti essenzialmente dal rispetto delle scadenze fissate per i differenti adempimenti (es. controllo carriere laureandi entro l'inizio degli esami di laurea, etc.) grado di soddisfazione dell'utenza e simili. A livello centrale si sta procedendo verso una regolamentazione/definizione dell'attività in questione. Tuttavia, a parere dello scrivente, appare molto complesso individuare un sistema di verifica/valutazione univoco per tutte le Segreterie studenti, in quanto l'attività delle strutture in questione è condizionata profondamente dall'attività delle Facoltà dotate di una certa autonomia.

#### **Punti di forza e di debolezza:**

In merito a criticità e punti di forza nell'ambito dei servizi erogati, diventa molto difficile fornire un'analisi completa in queste poche righe. Tuttavia si ritiene opportuno evidenziare:

- La carenza di informazioni relative alle pratiche inerenti le carriere degli studenti che vengono inoltrate nella Segreteria di Presidenza (cfr. per tutti Tirocini, integrazioni, seminari, etc.). Secondo il Responsabile della Segreteria Studenti, sarebbe opportuno adottare un sistema di gestione del flusso documentale (informatizzato) che consenta di monitorare (e conseguentemente di mettere al corrente la Segreteria studenti) l'iter di una determinata pratica inoltrata in Facoltà;
- Il notevole intervallo di tempo che intercorre tra la riunione di alcuni Consigli di classe e la predisposizione della relativa delibera e della successiva trasmissione della medesima in Segreteria studenti. A parere dello scrivente, le pratiche degli studenti andrebbero inserite nel corpo della delibera secondo un modello standard predefinito (come già avviene per alcuni Consigli di classe) che consentirebbe una riduzione dei tempi nella redazione dell'atto e – allo stesso tempo – porterebbe ad avere un modello unico a tutti i Consigli di corso;
- La carenza di una linea comune a tutti i Consigli di classe nella gestione di alcune pratiche quali – ad esempio - l'istruttoria relativa alle attività svolte dagli studenti nell'ambito di progetti Erasmus ed affini ovvero qualsivoglia attività didattica svolta c/o Università estere;
- Le difficoltà legate alle note problematiche della dotazione delle risorse umane della Segreteria studenti.

Nel complesso si ritiene di aver raggiunto dei risultati discreti nell'espletamento delle competenze assegnate grazie alla professionalità mostrata dal personale assegnato all'Ufficio ma anche grazie al proficuo rapporto collaborativo improntato sul dialogo e sul reciproco confronto tra l'Ufficio scrivente e i Presidenti dei Consigli di classe, il Manager didattico ed il Tutor per l'orientamento. Al fine di una prosecuzione in tale direzione – a parere dello scrivente – sarebbe opportuno “istituzionalizzare” la partecipazione di un componente della Segreteria studenti e del Manager didattico nelle riunioni del Consiglio di Facoltà e dei Consigli di classe.

#### **Domanda D4.2: Il servizio orientamento in ingresso è adeguato ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti ed è efficace?**

##### **a) Organizzazione e gestione del servizio orientamento in ingresso**

###### **Postazione di Orientamento**

Presso la Facoltà di Lettere Filosofia è attiva una **Postazione di Orientamento**, con l'obiettivo di assistere e supportare gli studenti in ingresso, lungo l'intero percorso formativo e verso il mondo del lavoro. Attraverso colloqui individuali o di gruppo, gli studenti possono rivolgersi per avere:

- informazioni sui Corsi di Laurea della Facoltà, sugli obiettivi formativi specifici e sugli ambiti occupazionali previsti per i laureati;
- indicazioni sul manifesto degli studi, sulla riforma universitaria, con particolare riferimento al sistema dei crediti, sulle attività, le strutture e i servizi offerti in Ateneo e in Facoltà;
- informazioni riguardanti i corsi di insegnamento, le lezioni, le esercitazioni, i laboratori, la frequenza, i programmi degli esami;
- nell'elaborazione del Piano di studi individuale, assistenza nella scelta dell'indirizzo e del curriculum del proprio CdS;
- informazioni e sostegno per effettuare passaggi di corso;
- assistenza nella scelta della struttura presso la quale svolgere il tirocinio obbligatorio;

- ❑ informazioni su le opportunità di stage, le offerte di tirocinio facoltativo, i concorsi, le opportunità professionali, le opportunità di studio all'estero, il diritto allo studio, le borse di studio;
- ❑ informazioni sulle opportunità formative *post lauream* e sulle strutture di riferimento, per un più facile inserimento nel mondo del lavoro.

#### Attività periodiche

- ❑ Incontri di orientamento e presentazione dell'offerta formativa della Facoltà di Lettere e Filosofia nelle scuole secondarie superiori dell'Isola. (in collaborazione con la commissione orientamento della facoltà).
- ❑ "Giornate di Orientamento", rivolte agli studenti degli ultimi anni degli Istituti secondari superiori e svolte presso le sedi universitarie dei capoluoghi di provincia (in collaborazione con la commissione orientamento della facoltà)
- ❑ Partecipazione ai Saloni dell'Orientamento.
- ❑ "Tutorato di accoglienza", attività dedicata agli studenti immatricolandi, attiva dal mese di luglio al mese di ottobre, in collaborazione con la Segreteria Studenti.

#### **Orari di sportello:**

lunedì, mercoledì, giovedì, dalle ore 10:30 alle ore 12:30; martedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00

La facoltà ha predisposto attivo un "servizio di orientamento in ingresso", a cura della dott.ssa Lucia Cossu, che funziona secondo le modalità riportate nel sito Internet [http://193.206.224.50/orientamento\\_studenti.php](http://193.206.224.50/orientamento_studenti.php)

**b) Attività svolte nell'ambito del servizio, loro adeguatezza ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e relativa efficacia**

**Domanda D4.3: Il servizio assistenza e tutorato *in itinere* è adeguato ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti ed è efficace?**

**a) Organizzazione e gestione del servizio assistenza e tutorato *in itinere***

Nell'ambito del CdS è attiva una commissione di orientamento che affida ogni nuovo immatricolato ad un docente che avrà la funzione di tutor dello studente per tutta la durata del corso di studi (vedi sito Internet <http://193.206.224.50/filosofia.pdf>). Per quanto riguarda la compilazione dei piani di studio, gli studenti possono rivolgersi anche a ogni singolo docente.

**b) Attività svolte nell'ambito del servizio, loro adeguatezza ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e relativa efficacia**

I tutor in itinere si preoccupano affinché lo studente sia efficacemente inserito nel percorso formativo, riesca ad apprendere le materie di studio, avanzi nella propria carriera nei tempi previsti.

**Punti di forza:** Il numero contenuto di iscritti favorisce il rapporto tra gli studenti e il corpo docente.

**Aree da migliorare:** Occorre istituire attività di monitoraggio dell'efficacia dell'attività svolta dai tutor in itinere.

**Domanda D4.4: Il servizio relazioni esterne è adeguato ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti ed è efficace?**

**a) Organizzazione e gestione del servizio relazioni esterne**

Come già evidenziato al punto C4.1, il CdS non prevede lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno presso enti pubblici o privati e, di conseguenza, non ha organizzato alcun "servizio relazioni esterne".

**b) Attività svolte nell'ambito del servizio, loro adeguatezza ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e relativa efficacia**

Vedi sopra.

**Domanda D4.5: Il servizio relazioni internazionali è adeguato ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti ed è efficace?**

**a) Organizzazione e gestione del servizio relazioni internazionali**

Per assicurare il "servizio relazioni internazionali", il CdS ha predisposto un'apposita Commissione Erasmus, formata da tre docenti del CdS.

**b) Attività svolte nell'ambito del servizio, loro adeguatezza ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e relativa efficacia**

La commissione Erasmus si occupa della promozione della mobilità degli studenti nell'ambito dei programmi comunitari Erasmus (stipula di accordi bilaterali, assistenza degli studenti in partenza e in rientro, pratiche di riconoscimento degli esami sostenuti all'estero).

**Punti di forza:** Il CdS è in grado di offrire ai propri studenti un numero di borse Erasmus che di norma è maggiore della richiesta.

**Aree da migliorare:** Organizzare attività di promozione della mobilità Erasmus. Occorre altresì istituire modalità di verifica dell'efficacia del servizio offerto dalla Commissione Erasmus

**Domanda D4.6: Il servizio inserimento degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio nel mondo del lavoro è adeguato ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti ed è efficace?**

**a) Organizzazione e gestione del servizio inserimento degli studenti che hanno conseguito un titolo di studio nel mondo del lavoro**

Il CdS non ha predisposto alcun “servizio inserimento nel mondo del lavoro”.

**b) Attività svolte nell’ambito del servizio, loro adeguatezza ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti e relativa efficacia**

Vedi sopra.

**DIMENSIONE E  
RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO**

## **Elemento E1: RISULTATI DEL PROCESSO FORMATIVO**

### **Domanda E1.1: Risultati relativi agli studenti in ingresso**

#### **a) Risultati delle prove di verifica del possesso dei requisiti per l'accesso al CdS**

Il CdS non prevede prove di verifica del possesso di requisiti vincolanti per l'accesso al CdS stesso. (v. sopra risposte alla domanda D.2.1).

**Aree da migliorare:** v. sopra risposta domanda D2.1, indicazione delle aree da migliorare.

#### **b) Risultati relativi a numero e tipologia degli studenti in ingresso.**

- Dati relativi alle coorti dei quattro anni accademici precedenti a quello in corso vedi **allegato DAT.1**

### **Domanda E1.2: I risultati del processo formativo sono coerenti con gli obiettivi stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo e attestano l'efficacia complessiva dell'erogazione dell'offerta formativa e del processo formativo?**

#### **▪ a) Risultati relativi a tassi di abbandono e progressione nella carriera**

- Dati relativi alle coorti di due, tre e quattro anni accademici precedenti a quello in corso vedi **allegati DAT 2 e DAT 2\_IND DAT 3 e DAT 3\_IND.**

#### **▪ livelli di apprendimento raggiunti**

- Dati relativi ai livelli di apprendimento vedi tabelle **in allegato E1**

#### **▪ tempi di conseguimento del titolo di studio**

- Dati relativi alla coorte di quattro anni accademici prima di quello in corso (per i CL già attivi in detto anno) vedi **allegati DAT LC e DAT FC,**

## **b) Risultati del controllo dell'erogazione dell'offerta formativa ai fini della verifica dell'efficacia complessiva dell'erogazione dell'offerta formativa**

Il CdS non ha predisposto alcuna specifica modalità di elaborazione delle informazioni e dei dati raccolti mediante il monitoraggio predisposto dal NVA di cui sopra al punto D 3.1

## **c) Modalità e risultati relativi alla rilevazione delle opinioni degli studenti sul CdS ai fini della verifica dell'efficacia complessiva del processo formativo**

Eccetto il già menzionato (v. sopra al punto D 3.1) monitoraggio predisposto semestralmente dal NVA, con il quale viene data la possibilità agli studenti di esprimere la propria valutazione riguardo all'attività didattica dei singoli docenti, il CdS non ha predisposto gli strumenti di monitoraggio richiesti dal modello, per la rilevazione delle opinioni degli studenti sul CdS ai fini della verifica dell'efficacia percepita del processo formativo nel suo complesso.

**Aree da migliorare:** Occorre predisporre strumenti di monitoraggio per rilevare le opinioni degli studenti sul CdS ai fini della verifica dell'efficacia percepita del processo formativo. Ad esempio, con questionari e interviste, si dovrebbero rilevare in corrispondenza della prova finale le opinioni degli studenti uscenti sull'organizzazione dei piani di studio, sulla pianificazione, sull'erogazione, sui servizi di contesto ecc.

## **Domanda E1.3: I risultati relativi all'inserimento nel mondo del lavoro o alla prosecuzione degli studi in altri CdS degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio sono coerenti con gli obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo e attestano l'adeguatezza di obiettivi generali e obiettivi di apprendimento alle esigenze formative delle PI?**

### **a) Modalità e risultati relativi alla rivelazione di:**

- **informazioni e dati sull'inserimento nel mondo del lavoro o sulla prosecuzione degli studi in altri CdS degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio**

Il CdS non ha predisposto strumenti di monitoraggio per raccogliere informazioni e dati sull'inserimento nel mondo del lavoro o sulla prosecuzione degli studi nei CLM degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio.

**Aree da migliorare:** Occorre predisporre gli strumenti di monitoraggio di cui sopra, in modo da reperire dati sia in termini di studenti che hanno conseguito il titolo di studio coinvolti in relazione al numero di quelli potenzialmente interessati, sia riguardo ai seguenti punti, relativi agli studenti che, dopo aver conseguito il titolo di studio, si sono inseriti nel mondo del lavoro: a) tempi di inserimento nel mondo del lavoro, b) ruoli assunti, c) congruenza tra ruoli e formazione ricevuta, d) ambiti lavorativi e distribuzione geografica delle sedi lavorative. Ciò costituirebbe una indicazione preziosa riguardo alla spendibilità del titolo di studio rilasciato.

- **opinione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel mondo del lavoro o iscritti ad altri CdS sulla formazione ricevuta e adeguatezza di obiettivi generali e obiettivi di apprendimento alle esigenze formative delle PI**

Il CdS non ha predisposto strumenti di monitoraggio per rilevare l'opinione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel mondo del lavoro, ma si può avvalere dei dati forniti dal Consorzio AlmaLaurea. L'indagine 2007 sui laureati 2006, disponibile sul sito <http://www.almalaurea.it/cgi-php/universita/profilo/profilo2006>, ha fatto emergere quanto segue:

<b>PROFILO DEI LAUREATI 2006<sup>4</sup></b>		
<b>TIPO CARATTERISTICA</b>	<b>CARATTERISTICHE PREVALENTI</b>	<b>%</b>
Sesso	F	69,2%
Fascia d'Età	23 - 24	42,3%)
Tipo di Diploma	Maturità Scientifica	69,2%
Voto Medio Diploma	80,7/100	
Motivazioni molto importanti nella scelta del CdS	fattori prevalentemente culturali	54%
Esperienze di lavoro durante la laurea	Sì (prevalentemente occasionali)	63,6%
Sono complessivamente soddisfatti del corso di studi	più Sì che NO	54,5
Si riscriverebbero all'Università	Sì allo stesso corso	68,2%
Intendono proseguire gli studi Dove?	Sì Laurea specialistica	95,5 81,8
Aree lavorative d'inserimento preferite	1) risorse umane, selezione, formazione 2) ricerca e sviluppo 3) marketing, comunicazione, pubbliche relazioni 4) segreteria, affari generali	77,3 68,2 54,5 45,5

Risulta interessante notare che le motivazioni della scelta del CdS siano prevalentemente legate a fattori culturali piuttosto che professionalizzanti. Questo denota una scelta consapevole dello studente e talvolta vocazionale, per il tipo di laurea che va a conseguire, che non gli fornirà delle competenze specifiche da utilizzare in un ambito lavorativo definito. Infatti, le aree lavorative in cui vorrebbero inserirsi sono abbastanza diversificate tra loro e l'81,8% dei laureati nel cds proseguirà gli studi nella laurea specialistica.

**Punti di forza:** Coerenza tra opinione dei laureati e obiettivi generali e d'apprendimento del CdS.

<sup>4</sup> Collettivo selezionato: 26 laureati, hanno compilato il questionario 22 intervistati – [www.almalaurea.it](http://www.almalaurea.it) - *Profilo dei Laureati 2006 Maggio 2007 - Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea - Ultimo aggiornamento del 22/05/2007*

**Aree da migliorare:** Occorre predisporre gli strumenti di monitoraggio di cui sopra, ad esempio inviando questionari agli studenti che hanno conseguito il titolo di studio negli ultimi tre anni.

- **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 e che si sono inseriti nel mondo del lavoro o iscritti ad altri CdS ... e adeguatezza di obiettivi generali e obiettivi di apprendimento alle esigenze formative delle PI**

Il CdS non ha predisposto strumenti di monitoraggio per rilevare le opinioni dei datori di lavoro, o dei CLM ai quali si sono iscritti per la prosecuzione degli studi, sulla preparazione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel mondo del lavoro

**Aree da migliorare:** Occorre predisporre gli strumenti di monitoraggio di cui sopra, in modo da poter anche individuare più in dettaglio a quali PI nel mondo del lavoro il CdS anzitutto si rivolge.

## Elemento E2: ANALISI

### **Domanda E2.1: L'analisi dei risultati del CdS è adeguata?**

#### **a) Modalità ed esiti relativi all'analisi dei risultati del CdS**

La Commissione didattica istituita dal CdS, pur senza una sistematica raccolta di dati, ma attraverso un confronto con i docenti del corso e con gli studenti, propone di anno in anno modifiche e miglioramenti del Regolamento. Così, il Regolamento oggetto del presente RAV è il risultato di un'opera di analisi e miglioramento condotta negli anni precedenti, partita principalmente dall'esigenza di una maggiore trasversalità con gli altri CdS della Facoltà e dalla necessità di computare i CFU su base 5.

**Aree da migliorare:** Occorre dare maggiore sistematicità alla raccolta dei dati, avvalendosi soprattutto dei risultati conseguiti mediante la redazione del RAV, e rendere accessibili in appositi documenti i risultati di analisi che fino ad ora sono state, sì, svolte, ma non in conformità a procedure appositamente formalizzate.

## Elemento E3: MIGLIORAMENTO

### **Domanda E3.1: Il processo di miglioramento è efficace?**

#### **a) Modalità di gestione del processo di miglioramento**

La Commissione Didattica, prese in considerazione le informazioni e i dati, individua le ipotesi di miglioramento e le propone al Consiglio di CdS per l'eventuale approvazione.

#### **b) Informazioni e dati presi in considerazione e opportunità di miglioramento individuale**

Nell'azione di miglioramento, la Commissione didattica prende in considerazione: a) gli esiti dei test d'orientamento; b) le opinioni raccolte dagli studenti durante la fase di erogazione della didattica; c) le opinioni espresse dai rappresentanti degli studenti.

#### **c) Azione di miglioramento intraprese e loro efficacia**

### **Domanda E3.2: La gestione dei problemi contingenti e le azioni correttive e preventive sono efficaci?**

#### **a) Modalità di gestione dei problemi contingenti**

Le difficoltà contingenti sono in genere risolte dal singolo docente. Quando esse implicano problemi più generali vengono coinvolti, a seconda delle competenze, gruppi di docenti, la segreteria di Presidenza, la segreteria studenti, il Preside, il Presidente del CdS, la Commissione paritetica di facoltà, le Commissioni del CdS e il Manager didattico.

**Aree da migliorare:** Occorre rendere sistematica l'attività di gestione dei problemi che si possono verificare nella gestione dei processi che interessano il CdS, istituendo ad esempio una apposita Commissione permanente a livello di Facoltà, costituita da membri del corpo docente e di quello amministrativo, alla quale i singoli docenti e gli studenti si possano di volta in volta rivolgere allorquando insorgano problemi.

#### **b) Soluzione dei problemi contingenti e relativa efficacia**

#### **c) Azioni correttive e preventive e loro efficacia**

<b>Problemi risolti</b>		
<b>Problema</b>	<b>Soluzione</b>	<b>Efficacia della soluzione</b>
Mancanza di docenza a causa di improvvisa indisponibilità di un docente nel corso del semestre	Il docente ha avvisato il Presidente di CdS, il quale ha predisposto la sostituzione del docente sottoponendola all'approvazione del Consiglio di CdS	Il docente è stato prontamente sostituito grazie alla disponibilità dei colleghi. Il Consiglio ha deliberato in merito nella seduta del *
Studenti hanno avuto problemi burocratici con la Segreteria studenti (per lo più per riconoscimento dei crediti)	Lo studente si rivolge al docente interessato che si incarica di risolvere il problema facendo istanza al Consiglio di CdS il quale delibera poi in merito dando più precise indicazioni alla Segreteria Studenti	L'efficacia della soluzione è attestata dall'avvenuta risoluzione del problema (ad esempio il mancato riconoscimento di crediti per motivi burocratici) da parte della Segreteria Studenti