



**Università degli Studi di Cagliari
Facoltà di Giurisprudenza**

Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza

**RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE
A.A. 2011-2012**

completato il 19/03/2012

Rapporto compilato da:

Riccardo Fercia (professore associato, coordinatore Gav)
Maria Francesca Cortesi (ricercatrice, componente Gav)
Giovanni Manca (ricercatore, componente Gav)
Fabrizio Montaldo (ricercatore, componente Gav)

Il rapporto è stato approvato dal Consiglio di Facoltà nella seduta del 21.03.2012.
La composizione del Gav è stata così determinata in occasione del Consiglio di Facoltà del 13.06.2011

Hanno collaborato alle attività del personale docente redattore:

Giuseppina Puddu (coordinatore didattico della Facoltà)
Barbara Gessa (responsabile segreteria di presidenza)
Simona Corrias (segreteria del Preside)
Federica Sanna (rappresentante degli studenti)

A richiesta del coordinatore del Gav, i componenti del Consiglio di Facoltà sono stati invitati ad esaminare una stesura provvisoria del Rav, ed a rappresentare le proprie osservazioni ai valutatori, in modo da consentire la massima partecipazione della comunità scientifica, didattica ed amministrativa all'autovalutazione del CdS nel momento cruciale della transizione dall'ordinamento previgente a quello, imminente, dettato dall'attuazione della legge 240/2010. Questa medesima ragione ha altresì indotto il Gav, d'intesa con il Preside, a continuare ad adoperare – onde evidenziare la massima continuità nella rilevazione e valutazione dei fatti rappresentati in questo rapporto – il modello Crui già utilizzato nei precedenti rapporti, rinviando all'anno accademico 2012-2013 – che sarà regolato dalla riforma universitaria – il nuovo modello di valutazione.

Allegati:

All.to 1 *Organigramma delle posizioni di responsabilità*
All.to 2 *Matrice delle responsabilità*
All.to 3 *Definizione offerta didattica 2011/2012 e personale docente*
All.to 4 *Tutores A.A. 2011/2012*

Introduzione

La “missione” dell’Ateneo e/o della Facoltà in cui il CdS si colloca si presta ad essere riassunta nelle disposizioni contenute nell’art. 1, rubricato “finalità istituzionali ed autonomia”, dello Statuto dell’Università degli Studi di Cagliari, di seguito riportate:

1. *L’Università degli Studi di Cagliari, di seguito denominata "Università" o "Ateneo", è un’istituzione pubblica, dotata di personalità giuridica, con piena capacità di diritto pubblico e privato, che esercita autonomamente, nel rispetto dei propri fini istituzionali.*
2. *L’Università è sede primaria dell’elaborazione, della trasmissione e dello sviluppo del sapere: promuove ed organizza la ricerca scientifica, provvede alla formazione culturale e professionale degli studenti, cura la formazione di coloro che intendono dedicarsi alla ricerca ed all’insegnamento e concorre allo sviluppo complessivo della società; assicura l’efficacia del processo formativo ed il suo adeguamento all’evolversi delle conoscenze attraverso uno stretto collegamento tra l’attività didattica e la ricerca scientifica.*
3. *L’Università, attraverso l’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Cagliari, svolge l’attività assistenziale e di prevenzione nel territorio, integrata con la didattica e la ricerca.*
4. *L’Università, nel rispetto della propria autonomia e nell’ambito delle proprie finalità pubbliche di didattica e di ricerca, può sviluppare attività di servizio.*
5. *L’Università opera per il raggiungimento delle proprie finalità con il concorso responsabile della comunità dei docenti, dirigenti, personale tecnico-amministrativo e studenti.*
6. *L’Università persegue le proprie finalità istituzionali senza condizionamenti ideologici, economici e religiosi, in piena autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile, in conformità e in attuazione dell’art. 33 della Costituzione della Repubblica Italiana e in adesione ai principi della Magna Charta delle Università europee.*
7. *L’Università realizza la propria autonomia secondo le modalità previste dal presente Statuto, adottato ai sensi degli artt. 6 e 16 della L. 9.5.1989, n. 168.*
8. *Le norme di attuazione del presente Statuto sono contenute nel Regolamento Generale di Ateneo, nel Regolamento per l’amministrazione, la finanza e la contabilità, nel Regolamento didattico di Ateneo, nel Regolamento di attuazione della L. 7.8.1990, n. 241 nonché in quelli di ciascuna struttura didattica, di ricerca e di servizio, secondo quanto disposto dal successivo Titolo VI.*
9. *L’autonomia dell’Università, nei limiti previsti dalla legislazione vigente e dal presente Statuto, si ispira a criteri di democraticità, di competenza, di sussidiarietà, di economicità, di individuazione di responsabilità, di efficienza, di efficacia e di trasparenza.*
10. *L’organizzazione dell’Università, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001, è regolata dal principio della separazione tra funzioni e responsabilità degli organi di governo, ai quali compete l’elaborazione delle linee di indirizzo della politica universitaria, la definizione dei programmi e il controllo della loro attuazione, e funzioni e responsabilità della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, che compete ai dirigenti. Le scelte attinenti alla ricerca e all’insegnamento sono prerogativa esclusiva degli organi collegiali, degli organi monocratici o dei singoli professori e ricercatori, nell’ambito delle rispettive competenze, sia per quanto riguarda i contenuti che per le modalità di esplicazione.*
11. *Per la realizzazione delle finalità istituzionali e per garantire un armonico ed equilibrato sviluppo delle conoscenze nelle diverse aree della ricerca e della didattica l’Università utilizza le proprie risorse in base a programmi periodici di attività e di intervento.*
12. *L’Università può attivare, anche in collaborazione con soggetti pubblici e privati, forme di sperimentazione didattica, organizzativa e gestionale, avvalendosi a tal fine anche delle disposizioni del M.I.U.R. e delle indicazioni della conferenza dei Rettori. La sperimentazione può estendersi anche alla formazione sanitaria in collaborazione con il Servizio sanitario regionale.”*

La Facoltà dispone, per l’a.a. in valutazione, di 26 professori di I fascia, 14 professori di II fascia, 19 ricercatori universitari. In occasione della programmazione il CF valuta l’opportunità di assegnare per bando gli insegnamenti vacanti a personale docente esterno.

Organico della Facoltà di appartenenza, suddiviso tra professori di I fascia, professori di II fascia e ricercatori universitari al momento dell’avvio dell’a.a.:

Professori di I^a fascia

Docente e Settore disciplinare

Massimo Deiana (**Presidente**) - Diritto della navigazione
Aldo Berlinguer - Diritto privato comparato
Fabio Botta - Diritto romano e Diritti dell'antichità
Valeria Caredda - Diritto privato
Isabella Castangia - Diritto internazionale
Lucia Cavallini - Diritto amministrativo
Pietro Ciarlo - Diritto costituzionale
Giovanni Cocco - Diritto penale
Enzo Colarullo - Diritto costituzionale
Francesco Cordopatri - Diritto processuale civile
Paoloefisio Corrias - Diritto dell'economia
Gianmario Demuro - Diritto costituzionale
Maria Rosaria Ferrarese - Filosofia del diritto (*in aspettativa*)
Giancarlo Filanti - Diritto privato
Leonardo Filippi - Diritto processuale penale
Pierangela Floris - Diritto canonico e Diritto ecclesiastico
Elisabetta Loffredo - Diritto commerciale
Angelo Luminoso - Diritto privato (**in pensione dal 01/11/2011**)
Costantino Murgia - Diritto pubblico comparato
Franco Picciaredda - Diritto tributario
Francesco Pigliaru - Economia politica
Anna Pintore - Filosofia del diritto
Massimiliano Piras - Diritto della navigazione
Andrea Pubusa - Diritto amministrativo
Seatzu Francesco – Diritto internazionale
Francesco Sitzia - Diritto romano e diritti dell'antichità
Bruno Troisi - Diritto privato

Professori di II^a fascia

Docente e Settore disciplinare

Corrado Chessa - Diritto privato
Cristiano Cicero - Diritto privato
Maria Giovanna Falzone - Diritto privato
Riccardo Fercia - Diritto romano e Diritti dell'antichità
Piera Loi - Diritto del lavoro
Giuseppe Lorini - Filosofia del diritto
Anna Maria Mancaleoni - Diritto privato comparato
Michelina Masia - Filosofia del diritto
Enrico Maria Mastinu - Diritto del lavoro
Giuliana Paganetto - Diritto costituzionale
Carlo Pilia - Diritto privato
Rita Pilia - Diritto pubblico comparato
Ilenia Ruggiu – Diritto costituzionale
Maria Virginia Sanna - Diritto romano e Diritti dell'antichità

Ricercatori

Docente e Settore disciplinare

Antonello Arru - Diritto processuale penale
Federico Cappai - Diritto privato
Giovanni Coinu - Diritto costituzionale
Valentina Corona - Diritto della navigazione
Silvia Corso – Diritto commerciale
Maria Francesca Cortesi - Diritto processuale penale
Paolo Cotza - Diritto amministrativo

Giuseppina De Giudici - Storia del diritto medievale e moderno
 Rossella Fadda - Diritto privato
 Gianmarco Gometz - Filosofia del diritto
 Giovanni Manca – Diritto penale
 Marcella Martis – Diritto tributario
 Fabrizio Montaldo - Diritto processuale civile
 Silvia Orrù - Diritto privato
 Stefania Puddu - Diritto amministrativo
 Patrizio Rovelli - Diritto processuale penale (**sarà in pensione da giugno 2012**)
 Giovanni Sulis - Economia politica
 Stefano Tatti - Diritto amministrativo
 Manuela Tola - Diritto commerciale

Docenti esterni

Docente e Materia

Vincenzo Amato – Ordinamento giudiziario (civile)
 Grazia Maria De Matteis – Legislazione penale minorile
 Roberto Demontis – Medicina legale

La Facoltà di giurisprudenza offre un CL in Scienze dei Servizi Giuridici e un CLM in Giurisprudenza. La Facoltà non si è dotata di un'organizzazione formale (Consigli di Corso, Presidenti di Consiglio di Corso, etc) direttamente riferibile ai CdS. Tuttavia, il presente RAV è stato realizzato senza considerare la mancanza in questione quale punto di debolezza, a motivo della presenza di un'organizzazione di Facoltà, in particolare del Consiglio di Facoltà, in grado di provvedere alle esigenze dei corsi attivati. La distinzione che segue fra docenti impegnati nel CL in Scienze dei Servizi giuridici e quelli impegnati nel CLM in Giurisprudenza non deve considerarsi in modo rigido. Infatti, si tratta di una distinzione basata esclusivamente sull'attività di insegnamento svolta nei due corsi. In realtà, tutto il personale docente della Facoltà di Giurisprudenza risulta impegnato, o comunque impegnabile, in entrambi i corsi.

Il CLM è stato attivato per la prima volta nell'a.a. 2006/2007, nella tabella seguente sono riportati i dati sugli immatricolati/iscritti a partire dall'a.a. 2008/2009.

Iscritti al I anno	2008-09		2009-10		2010-2011		2011-2012	
	VA	VA	VA	%	VA	%	VA	%
immatricolati	394	394	454	88,16	435	91,19	384	90,35
Provenienti da altri corsi	87	87	61	11,84	42	8,81	41	9,65
Totale	481	481	515	100,00	477	100,00	425	100,00

(Fonte ESSE3)

L'attività didattica è fornita in presenza, generalmente tramite lezioni frontali e seminari.

Docenti del Corso di Laurea Magistrale

Professori di I^a fascia

Docente e Settore disciplinare

Massimo Deiana (**Presidente**) - Diritto della navigazione
 Aldo Berlinguer - Diritto privato comparato
 Fabio Botta - Diritto romano e Diritti dell'antichità
 Valeria Caredda - Diritto privato
 Isabella Castangia - Diritto internazionale
 Lucia Cavallini - Diritto amministrativo
 Pietro Ciarlo - Diritto costituzionale
 Giovanni Cocco - Diritto penale
 Enzo Colarullo - Diritto costituzionale
 Francesco Cordopatri - Diritto processuale civile
 Paoloefisio Corrias - Diritto dell'economia
 Gianmario Demuro - Diritto costituzionale

Giancarlo Filanti - Diritto privato
Leonardo Filippi - Diritto processuale penale
Pierangela Floris - Diritto canonico e Diritto ecclesiastico
Elisabetta Loffredo - Diritto commerciale
Costantino Murgia - Diritto pubblico comparato
Franco Picciaredda - Diritto tributario
Francesco Pigliaru - Economia politica
Anna Pintore - Filosofia del diritto
Massimiliano Piras - Diritto della navigazione
Andrea Pubusa - Diritto amministrativo
Francesco Seatzu - Diritto internazionale (**dal 1° febbraio 2011, professore straordinario**)
Francesco Sitzia - Diritto romano e diritti dell'antichità
Bruno Troisi - Diritto privato

Professori di II^a fascia

Docente e Settore disciplinare

Corrado Chessa - Diritto privato
Cristiano Cicero - Diritto privato
Maria Giovanna Falzone - Diritto privato
Riccardo Fercia - Diritto romano e Diritti dell'antichità
Piera Loi - Diritto del lavoro
Giuseppe Lorini - Filosofia del diritto
Anna Maria Mancaloni – Diritto privato comparato
Michelina Masia - Filosofia del diritto
Enrico Maria Mastinu - Diritto del lavoro
Giuliana Paganetto – Diritto costituzionale
Carlo Pilia – Diritto privato
Rita Pilia - Diritto pubblico comparato
Ilenia Ruggiu – Diritto costituzionale
Maria Virginia Sanna - Diritto romano e Diritti dell'antichità

Ricercatori

Docente e Settore disciplinare

Giovanni Coinu – Diritto costituzionale
Valentina Corona – Diritto della navigazione
Maria Francesca Cortesi – Diritto processuale penale
Paolo Cotza - Diritto amministrativo
Giuseppina De Giudici - Storia del diritto medievale e moderno
Rossella Fadda - Diritto privato
Gianmarco Gometz - Filosofia del diritto
Silvia Orrù - Diritto privato
Stefano Tatti – Diritto amministrativo

Docenti esterni

Docente e Materia

Vincenzo Amato – Ordinamento giudiziario (civile)
Fabio Cerina – Economia Politica
Grazia Maria De Matteis – Legislazione penale minorile
Roberto Demontis – Medicina legale
Antonia Fiori - Storia del diritto medievale e moderno
Carlo Ibba – Diritto commerciale
Paola Piras – Diritto amministrativo

Contesto socio-culturale e/o economico in cui si colloca il CdS

Il CdS si colloca in un contesto di necessaria valorizzazione della cultura legale, quale fondamento di ogni organizzazione. L'attuale situazione sociale, culturale ed economica, si è evoluta secondo schemi che esigono la padronanza di strumenti e metodi in grado di permettere un'adeguata impostazione e risoluzione delle questioni giuridiche, la cui complessità, appunto corrispondente a quella caratteristica dell'odierna società, è sempre più elevata sotto il profilo privatistico, pubblicistico ed internazionalistico.

Motivazioni a supporto dell'attivazione del CdS

Domanda di formazione negli ambiti in cui si colloca il CdS, come esigenza proveniente da studenti e/o mondo del lavoro e/o società.

In generale, si nota un'istanza di offerta formativa effettivamente corrispondente ai contenuti del CdS. E' espressa un'esigenza di adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, con una solida formazione di base, una preparazione culturalmente elevata ed aggiornata, attenta sia agli aspetti teorici che ai risvolti pratici. E' richiesta una preparazione adeguata per l'inserimento nel mondo del lavoro. La formazione deve basarsi sull'offerta di contenuti che consentono la flessibilità necessaria a un pronto adeguamento alle esigenze di approfondimento e specializzazione post – lauream, nonché alle mutevoli esigenze di mercato.

Prospettive occupazionali

Accesso alle professioni di Avvocato, Notaio, Magistrato; accesso alla carriera diplomatica; inserimento nel settore bancario di servizi e consulenza, nonché nel settore bancario – borsistico; inserimento nelle imprese private in qualità di consulente legale; inserimento nel settore politico e in quello del diritto internazionale e comunitario; accesso ai posti di elevata professionalità presso istituzioni pubbliche, amministrazioni, imprese private, sindacati, organizzazioni internazionali e settori di diritto comparato, internazionale e comunitario.

Disponibilità di adeguate risorse di personale docente e tecnico-amministrativo e di infrastrutture (aule, laboratori, biblioteche, ecc.)

Le richieste di personale docente vengono effettuate ogni anno in relazione al fabbisogno, esattamente in occasione della programmazione didattica per il successivo anno accademico.

Il carico didattico viene determinato nella considerazione di un insieme di fattori: a) numero degli insegnamenti, ulteriori attività formative proprie del CdS, esigenze del loro rispettivo SSD; b) numero dei docenti disponibili e loro carico didattico complessivo; c) numero di studenti iscritti al CdS.

Il carico didattico è ripartito dal CdF tra i professori ordinari, i professori associati e i ricercatori strutturati presso la Facoltà.

In caso di personale insufficiente, si fa ricorso a personale docente esterno, identificabile: a) con docenti provenienti da altre Facoltà o Università; b) con i professori a contratto – di regola professionisti dotati di capacità e competenze compatibili con gli obiettivi di apprendimento del CdS, e di comprovata capacità didattica, verificabile in relazione a precedenti esperienze di docenza.

Ai fini del ricorso a personale docente esterno, si rinvia a quanto previsto dallo Statuto dell'Ateneo ed in particolare gli artt. 23.2 e 26.2, dal regolamento per gli incarichi di insegnamento, approvato con D.R. n. 253 del 9 febbraio 2010, disponibili sul sito di Ateneo www.unica.it, che disciplina i criteri, le modalità e le procedure per il conferimento, da parte dell'Università di Cagliari, di incarichi di insegnamento gratuiti o retribuiti, dalla L. 240/2010.

Per l'aspetto della disponibilità di personale tecnico-amministrativo, occorre rinviare agli artt. 58 e 59 dello Statuto d'Ateneo.

Art. 58: "L'Università, nell'ambito della sua autonomia, adotta la pianta organica del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo necessario al perseguimento dei propri fini istituzionali, con Decreto del Rettore e su delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato accademico. La pianta organica, redatta tenendo conto delle esigenze di tutte le strutture dell'Ateneo e sulla base degli effettivi carichi di lavoro, è soggetta a revisione periodica, con cadenza al massimo triennale....".

Art. 59: "I procedimenti per l'accesso alle qualifiche del personale tecnico e amministrativo, compreso quello dirigente, avvengono sulla base di appositi regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi della normativa vigente".

Per l'aspetto delle risorse infrastrutturali, è utile considerare come "l'Università utilizza per le sue attività istituzionali i beni immobili a sua disposizione e ne assicura la migliore gestione. Cura la manutenzione ordinaria e

straordinaria e l'ampliamento del suo patrimonio edilizio, con particolare riguardo per gli edifici di interesse storico e artistico. L'Università riserva analoga cura ai propri beni mobili ed in particolare alle attrezzature tecniche, alle collezioni scientifiche, al patrimonio librario, storico-scientifico e storico-artistico di sua proprietà o a sua disposizione, sia direttamente, sia attraverso le strutture che ne abbiano la gestione.” (art. 9 Statuto d'Ateneo)

Per una ricostruzione particolareggiata in ordine all'adeguatezza delle risorse, in termini di personale docente, tecnico-amministrativo e infrastrutture, si rinvia ai contenuti della dimensione C.

Modalità con le quali è stato compilato il RAV

Il RAV è stato compilato seguendo il modello CRUI sinora utilizzato. L'attività del GAV si è svolta con la ripartizione delle diverse dimensioni fra i docenti che lo compongono. In particolare,

Dimensione A: Maria Francesca Cortesi;

Dimensione B: Fabrizio Montaldo;

Dimensione C: Giovanni Manca

Dimensioni D-E, nonché introduzione e coordinamento: Riccardo Fercia

Coinvolgimento del personale (in particolare docente) del CdS nell'attività di autovalutazione

Il personale è stato ampiamente coinvolto nella redazione del presente rapporto nei termini già indicati.

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

Il progetto CampusUnica, si inserisce in un contesto nazionale e internazionale fortemente competitivo e prevalentemente orientato a garantire la sussistenza di determinati standards qualitativi nelle organizzazioni e nell'offerta di prodotti e di servizi. Tra gli obiettivi perseguiti vi è anche quello di dare visibilità alla qualità dell'Ateneo di Cagliari nell'area della didattica, al fine di accrescerne il confronto e la competitività rispetto ad altre realtà nazionali ed internazionali (il progetto è consultabile all'indirizzo web: <http://unica2.unica.it/progettoqualita/index.php?id=2>). Nell'intento di agevolare questo percorso l'Ateneo di Cagliari ha istituito il Centro per la qualità (v. D.R. n. 114 del 9.12.2009) il cui scopo è quello di individuare le criticità delle scelte fatte a livello centrale, operarne la valutazione e procedere al loro miglioramento (le informazioni sul Centro sono reperibili all'indirizzo <http://centroqualita.unica.it/index.php>).

La Facoltà di Giurisprudenza è particolarmente sensibile al tema della qualità e si è sempre adoperata al fine di preservarne un adeguato standard sia sul piano dell'organizzazione dei servizi sia su quello della didattica. In occasione della seduta del CdF del 13 giugno 2007, la Facoltà si è, infatti, prefissata come obiettivo il miglioramento della qualità sulla base di metodologie che, coinvolgendo tutte le sue componenti, consentano di sfruttarne a vari livelli l'azione sinergica.

In attuazione dell'impegno così assunto, la Facoltà ha provveduto alla predisposizione di un documento, denominato "Regole per la Didattica", nel quale è sancito l'impegno della stessa alla guida e al controllo del corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza secondo il modello CRUI. Tale documento è consultabile all'indirizzo web: <http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=34&iso=106&is=21>

Allo stato, vi è un rilevante coinvolgimento del personale della Facoltà nella gestione della qualità, in quanto i componenti dei Gav hanno sempre svolto le loro specifiche funzioni valendosi della collaborazione e del coinvolgimento dell'intera comunità scientifica didattica e amministrativa, non senza sottolineare come qualsiasi Rav sia oggetto di discussione ed approvazione da parte del CdF. Ancora, il Consiglio di Facoltà, tenuto conto della delibera del 25 marzo 2010, verbale n. 68/2010, in cui si legge: "Il Preside ravvisa la necessità di provvedere a formalizzare una procedura di riesame volta a superare le criticità emerse in seno ai CDL.....che dovrà avvenire di regola entro il marzo di ciascun a.a.", ha ribadito la volontà di formalizzare un processo di riesame del sistema di gestione dei CDL.

In particolare, è stato precisato quanto segue:

- a) i risultati del processo di riesame, effettuato annualmente da parte del C.d.F., al termine della compilazione del Rav, dopo una preventiva istruttoria da parte della Presidenza della Facoltà, sono registrati in un verbale C.d.F.
- b) il Consiglio di Facoltà provvederà ad una annuale analisi dei risultati dei CDL. Gli esiti del processo di analisi, effettuato, dopo preventiva istruttoria da parte della Presidenza della Facoltà, al termine della compilazione del Rav, così da beneficiare del quadro ivi rappresentato, sono registrati in un verbale del C.d.F.
- c) il Consiglio di Facoltà gestisce altresì il processo di miglioramento. Nell'individuazione delle opportunità di miglioramento, il Consiglio è aiutato da tutte le parti interessate. Le azioni di miglioramento intraprese sono registrate in un verbale del C.d.F.

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

Scheda A1.1 - Processi primari per la gestione del CdS e relativi collegamenti (sequenza e interazioni). Il punto di partenza dei processi per la gestione del CdS è dato dall'individuazione delle PI e delle rispettive esigenze che si riflettono negli obiettivi generali del CdS e negli obiettivi di apprendimento. Essi possono essere così evidenziati:

Dimensione della valutazione	Processi primari	Collegamenti in ingresso (processi i cui output costituiscono input per il processo in considerazione)	Collegamenti in uscita* (processi per i quali gli output del processo in considerazione costituiscono input)
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 del CdS e della struttura organizzativa	Tutti i processi	Tutti i processi
Esigenze e Obiettivi	Definizione delle esigenze delle PI		Definizione degli OG
	Definizione degli OG	Definizione delle esigenze delle PI	Definizione degli OdA
	Definizione degli OdA	Definizione degli OG	Progettazione dell'offerta formativa
	Definizione delle politiche	Definizione delle esigenze delle PI	
Risorse	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di personale docente e di supporto	Definizione degli OdA	Progettazione dell'offerta formativa
	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di infrastrutture	Definizione degli OdA	Progettazione dell'offerta formativa
	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di risorse finanziarie	Progettazione dell'offerta formativa	
	Definizione delle relazioni esterne ed internazionali	Progettazione dell'offerta formativa	
Processo formativo	Progettazione dell'offerta formativa e pianificazione dello svolgimento dell'attività formativa	Definizione degli obiettivi di apprendimento	Messa a disposizione di personale docente e di supporto Messa a disposizione 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		Analisi dei risultati

	dei servizi di contesto		
Risultati, Analisi e Miglioramento	Rilevazione dei risultati del CdS	Svolgimento dell'attività formativa	Analisi dei risultati
	Analisi dei risultati	Rilevazione e documentazione dei risultati del CdS	Attività di miglioramento
	Miglioramento	Rilevazione dei risultati del CdS	

*Tutti i processi sono collegati, sia in input che in output, con i processi di Riesame del sistema di gestione e della struttura organizzativa e di Miglioramento

Scheda A1.2 - Sottoprocessi dei processi primari

Dimensione della valutazione	Processo primario	Sottoprocessi caratteristici
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 del CdS e della struttura organizzativa	individuazione delle esigenze di ridefinizione o di revisione dei processi per la gestione del CdS e della struttura organizzativa; individuazione di opportunità di miglioramento Azioni intraprese
Esigenze e Obiettivi	Individuazione delle esigenze delle PI	individuazione delle esigenze e degli sbocchi occupazionali nel mondo del lavoro
		individuazione delle esigenze del corpo docente e del personale tecnico amministrativo
		individuazione delle esigenze degli studenti attuali e potenziali del CdS
	Definizione degli OG del CdS	Pubblicizzazione
	Definizione degli Oda	Pubblicizzazione
Risorse	Definizione delle politiche	Definizione delle politiche della struttura di appartenenza (Facoltà)
		Definizione delle politiche del CdS
	Definizione delle esigenze 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 di infrastrutture e loro reperimento	Definizione delle esigenze di infrastrutture Messa a disposizione di infrastrutture
Definizione delle esigenze e attribuzione delle risorse finanziarie	Definizione dei criteri di assegnazione delle risorse a disposizione	
Processo formativo	Progettazione dell'offerta formativa e pianificazione dello svolgimento dell'attività formativa	Definizione delle relazioni esterne
		Definizione delle relazioni internazionali
		Definizione del piano di studio
	Definizione dei requisiti per l'accesso al CdS e dei criteri di gestione della carriera degli studenti	Definizione dei requisiti degli insegnamenti e delle altre attività formative
		Programmazione dello svolgimento dell'attività formativa
	Svolgimento dell'attività formativa e valutazione dell'apprendimento degli studenti	Definizione dei requisiti per l'accesso al CdS
		Definizione dei criteri di gestione della carriera degli studenti
Svolgimento dell'attività formativa	Svolgimento dell'attività formativa	
Controllo sullo svolgimento dell'attività formativa	Controllo sulla valutazione dell'apprendimento degli studenti	

	Organizzazione e gestione dei servizi di contesto	Servizio di segreteria studenti
		Servizio di segreteria didattica
		Servizio di orientamento in ingresso
		Servizio assistenza e tutorato
		Servizio tutorato supporto handicap
		Servizio relazioni esterne
		Servizio relazioni internazionali
		Servizio inserimento laureati nel mondo del lavoro
Risultati, Analisi e Miglioramento	Rilevazione dei risultati del CdS	Rilevazione dei dati relativi agli studenti in ingresso (numero e titolo di studio), ai tassi di abbandono e progressione nella carriera, ai livelli di apprendimento e ai tempi di conseguimento del titolo di studio
	Analisi dei risultati	
	Miglioramento e gestione dei problemi contingenti	Adozione di misure di miglioramento del sistema di gestione e di risoluzione dei problemi da parte della Facoltà di appartenenza

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

b) Modalità di gestione della documentazione e relativa efficacia

a) I documenti di riferimento per la gestione del CdS sono stati distinti, essenzialmente, in tre diverse tipologie rappresentate da documenti normativi, da documenti per la gestione dei processi e documenti di registrazione. In ordine a ciascuna tipologia viene riportato, di seguito, l'elenco dettagliato.

a.1) Documenti normativi

- Legge 30 dicembre 2010, n. 240 - "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario" <http://www.camera.it/parlam/leggi/102401.htm>
- Nota N. 130 del 20 dicembre 2010 - Offerta formativa 2011-2012. Attuazione DM 22 settembre 2010, n. 17. <http://attiministeriali.miur.it/anno-2010/dicembre/nota-20122010.aspx>
- Decreto Ministeriale N. 17 del 22 settembre 2010 - Requisiti necessari dei corsi di studio. <http://attiministeriali.miur.it/anno-2010/dicembre/nota-20122010.aspx>
- D.M. 23 dicembre 2010, n. 50 - "Definizione delle linee generali di indirizzo della Programmazione delle Università per il triennio 2010-2012". <http://attiministeriali.miur.it/anno-2010/dicembre/dm-23122010.aspx>
- Decreto Direttoriale 10 giugno 2008, n. 61, relativo ai requisiti di trasparenza e alle condizioni necessarie per la corretta comunicazione agli studenti e ai soggetti interessati delle caratteristiche dei corsi di studio attivati, reperibile su <http://www.miur.it/UserFiles/2848.pdf>
- D.M. 31 ottobre 2007, n. 544 - "Definizione dei requisiti dei corsi di laurea e di laurea magistrale afferenti alle classi ridefinite con i DD.MM. 16 marzo 2007, delle condizioni e criteri per il loro inserimento nella Banca dati dell'offerta formativa e dei requisiti qualificanti per i corsi di studio attivati sia per le classi di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 e sia per le classi di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270" <http://attiministeriali.miur.it/anno-2007/ottobre/dm-31102007-n-544.aspx>
- D.M. 26 luglio 2007, n. 386 - "Linee guida per l'istituzione e l'attivazione dei Corsi di Studio" http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0015Atti_M/6484Decret.htm

- Il D.M. 270/2004, pubblicato in G.U. 12.11.2004 n.266 ed in http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0098Normat/4640Modifi_cf2.htm
- Il D.M. 3 novembre 1999, n. 509, recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, reperibile in G.U. 4 gennaio 2000, n. 2 e in http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0098Normat/2088Regola.htm
- La Tabella Ministeriale relativa alla Classe LMG/01 (laurea magistrale in giurisprudenza) reperibile in G.U. 17 dicembre 2005, n. 293 e in http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0015Atti_M/5429Defini_cf2.htm
- Lo Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, predisposto e approvato dal Senato Accademico e reperibile su <http://www.unica.it/UserFiles/File/Normativa/Microsoft%20Word%20-%20Statuto%20aggiornato%201%20luglio%202008%20b.pdf>
- Il Regolamento Didattico di Ateneo, predisposto ed approvato dal Senato Accademico, e reperibile su [http://www.unica.it/UserFiles/File/Normativa/D.R. 720 del 08.05.2008 \(RDA 2008-2009\)r.doc](http://www.unica.it/UserFiles/File/Normativa/D.R. 720 del 08.05.2008 (RDA 2008-2009)r.doc)
- Manifesto degli Studi dell'Università degli Studi di Cagliari, A.A. 2011/2012 al link: http://www.unica.it/UserFiles/File/Utenti/franlo/Manifesto%20studi%202011_2012.pdf
- Le Regole della Didattica, predisposte dalla Facoltà, e reperibili nell'ambito della documentazione relativa ai verbali dei Consigli di Facoltà presso la Segreteria di Presidenza nonché su <http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=34&iso=106&is=21>
- Programmi relativi ai singoli insegnamenti, predisposti da ciascun docente e pubblicati sul sito nella sezione dedicata al CdS alla voce *Insegnamenti*: http://giurisprudenza.unica.it/pub/corsi/9/index.jsp?insegnam=si&id_corso=9
- Guida dello studente: il CdS non prevede una Guida dello studente in forma cartacea, ma aggiorna costantemente il sito Internet del CdS, nel quale sono contenute molteplici informazioni ad uso degli studenti, quali, ad esempio, gli orari delle lezioni, i programmi dei corsi, i docenti e gli orari di ricevimento, il materiale didattico, il piano di studi. Il Preside, è responsabile dei contenuti del sito della Facoltà, le cui pagine sono predisposte ed aggiornate dal Coordinatore didattico, l'Ufficio per la Didattica e l'informazione e dai singoli docenti, per le parti di rispettiva competenza, (indirizzo del sito web: <http://giurisprudenza.unica.it/>)

a.2) Documenti per la gestione dei processi

- Registri delle lezioni (prima della compilazione), predisposti dall'Ufficio del Personale Docente dell'Ateneo e consegnati a ciascun docente dalla Segreteria di Presidenza (a partire dall'a.a. 2010 – 2011 i registri sono informatici)
- Verbali degli esami di profitto (prima della compilazione), predisposti dalla Segreteria Studenti della Facoltà e inviati all'Ufficio per la Didattica e l'Informazione, che li consegna a ciascun docente
- Verbali della prova finale (prima della compilazione): essi sono predisposti dalla Segreteria Studenti della Facoltà e consegnati all'Ufficio per la Didattica della Facoltà
- Questionari degli Studenti per la valutazione dei corsi: al fine di operare con maggiore efficienza dall'a.a. 2010-2011 i procedimenti di somministrazione dei questionari degli studenti si sono svolti in via telematica. Il procedimento consiste nella somministrazione del questionario ai singoli studenti in occasione della loro prima iscrizione all'esame di profitto dei singoli corsi attivati e svolti.

- Calendari delle lezioni, degli esami e della prova finale, predisposti e aggiornati dall'Ufficio per la Didattica della Facoltà che provvede altresì alla pubblicazione degli stessi sul sito <http://giurisprudenza.unica.it/>, alla sezione Didattica.
- Materiale didattico, predisposto e aggiornato da ciascun docente ed inserito nel sito web <http://giurisprudenza.unica.it/>
- La sezione del sito dedicata al CdS contiene le informazioni utili agli studenti, quali, ad esempio, la home page dei docenti, i programmi dei corsi, gli orari delle lezioni e degli esami, il materiale didattico, i percorsi formativi. Il Preside, per il tramite di un docente delegato, è responsabile dei contenuti del sito della Facoltà, le cui pagine sono curate ed aggiornate, dall'Ufficio per la Didattica e l'Informazione, dal Coordinatore didattico e dai singoli docenti, per le parti di rispettiva competenza, (indirizzo del sito web: <http://giurisprudenza.unica.it/>).

a.3) Documenti di registrazione

- Registri delle lezioni, compilati da ciascun docente e conservati dalla Segreteria di Presidenza e sottoposti all'approvazione del Preside (a partire dall'a.a. 2010 – 2011 i registri sono in formato elettronico).
- Verbali degli esami di profitto, compilati da ciascun docente e conservati presso l'Ufficio della Didattica; una copia degli statini - parti del verbale compilate per la registrazione degli esami sostenuti - viene inviata, mediante la posta interna, alla Segreteria Studenti che ne verifica la regolarità e procede alla registrazione ai fini della formazione della carriera degli studenti. A partire da giugno 2012 sarà attivata la verbalizzazione on-line.
- Verbali della prova finale, compilati dalla Commissione di Laurea, vengono conservati presso la Segreteria di Presidenza e trasmessi, una volta compilati, alla Segreteria Studenti della Facoltà che provvede alle relative certificazioni.
- Questionari degli Studenti per la valutazione dei corsi, compilati in forma anonima dagli studenti in via telematica al momento dell'iscrizione agli esami di profitto.
- Iscrizione agli esami: avviene esclusivamente on-line attraverso il sito web di Ateneo, sezione *Servizi on-line agli studenti* del CdS.
- Verbali del Consiglio di Facoltà, redatti dal *docente* componente del Consiglio di Facoltà che *svolge le funzioni di Segretario* verbalizzante, sono approvati dal Consiglio di Facoltà e sono reperibili presso la Segreteria di Presidenza. Una copia del verbale è, inoltre, inviata mediante la posta elettronica, a ciascun componente del Consiglio di Facoltà prima dell'approvazione finale

Scheda A1.3 – Documentazione e relative modalità di gestione

Documenti	Tipologia *	Compilazione (C) / Aggiornamento (A)	Approvazione (A) / Riapprovazione (R)	Identificazione dello stato di revisione	Conservazione/ Reperibilità	Distribuzione
Legge 30 dicembre 2010, n. 240 - "Norme in materia di organizzazione delle università...	N	MIUR (C)	MIUR (A)	Data di pubblicazione nella G.U.	Sito MIUR: http://www.camera.it/parlam/leggi/10240l.htm	A tutte le PI
Nota N. 130 del 20 dicembre 2010 - Offerta formativa 2011-2012	N	MIUR (C)	MIUR (A)	Data di pubblicazione nella G.U.	Sito MIUR: http://attiministeriali.miur.it/anno-2010/dicembre/nota-20122010.aspx	A tutte le PI

Decreto Ministeriale N. 17 del 22 settembre 2010	N	MIUR (C)	MIUR (A)	Data di pubblicazione nella G.U.	Sito MIUR: http://attiministeriali.miur.it/anno-2010/dicembre/nota-20122010.aspx	A tutte le PI
D.M. 23 dicembre 2010, n. 50 - "Definizione delle linee generali di indirizzo della Programmazione delle Università per il triennio 2010-2012"	N	MIUR (C)	MIUR (A)	Data di pubblicazione nella G.U.	Sito MIUR: http://attiministeriali.miur.it/anno-2010/dicembre/dm-23122010.aspx	A tutte le PI
Decreto Direttoriale 10 giugno 2008, n. 61	N	MIUR (C)	MIUR (A)	Data di pubblicazione nella G.U.	Sito MIUR: http://www.miur.it/UserFiles/2848.pdf	A tutte le PI
D.M. 31 ottobre 2007, n. 544 - "Definizione dei requisiti dei corsi di laurea e di laurea magistrale"	N	MIUR (C)	MIUR (A)	Data di pubblicazione nella G.U.	Sito MIUR: http://attiministeriali.miur.it/anno-2007/ottobre/dm-31102007-n-544.aspx	A tutte le PI
D.M. 26 luglio 2007, n. 386 - "Linee guida per l'istituzione e l'attivazione dei Corsi di Studio"	N	MIUR (C)	MIUR (A)	Data di pubblicazione nella G.U.	http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0015Atti_M/6484Decret.htm	A tutte le PI
D.M. 509/99 (norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei)	N	MIUR (C)	MIUR (A)	Data di pubblicazione nella G.U.	Publicato in G.U. 4.01.2000, n. 2 Sito MIUR: http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0098Normat/2088Regola.htm	A tutte le PI
D.M. 270/2004	N	MIUR (C)	MIUR (A)	Data di pubblicazione nella G.U.	Publicato in G.U. 12.11.2004 n.266. Sito MIUR: http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0098Normat/4640Modifi_cf2.htm	A tutte le PI
Tabella ministeriale classe LMG/01 (D.M. 25/11/05)	N	MIUR (C)	MIUR (A)	Data di pubblicazione nella G.U.	Publicato in G.U. 17.12.2005, n. 293 Sito MIUR: http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0015Atti_M/5429Defini_cf2.htm	A tutte le PI
Statuto di Ateneo	N	Senato Accademico (C e A)	Senato Accademico (A e R)	Data di pubblicazione nella G.U.	Sito Ateneo: http://www.unica.it/pub/2/index.jsp?is=2&iso=6	A tutte le PI
Manifesto degli Studi AA. 2011/12	N	Senato Accademico (C e A)	Senato Accademico (A e R)	Data di emanazione: D. R. 529 del 30/06/2011	http://www.unica.it/UserFiles/File/Utenti/franlo/Manifesto%20studi%202011_2012.pdf	A tutte le PI
Regolamento didattico di Ateneo	N	Senato Accademico (C e A)	Senato Accademico (A e R)	D.R. 720/2008 nella parte generale in data 4 maggio 2009	Sito Ateneo: http://www.unica.it/UserFiles/File/Normativa/D.R._720_del_08.05.2008_(RDA_2008-2009)r.doc	A tutte le PI
Regole della didattica predisposte dalla Facoltà	N	Consiglio di Facoltà (C e A)	Consiglio di Facoltà (A e R)	Delibere Cdf in data 27/3/2007; 28/11/2007 e 27/3/2010	Segreteria Presidenza, Sito Facoltà: http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=34&iso=106&is=21	Componenti Cdf

Materiale informativo del CdS	GP	Ufficio per la Didattica e l'Informazione (C e A)	CdF (C e A)	AA 2011/2012	Sito Facoltà: http://giurisprudenza.unica.it/ Ufficio per la Didattica e l'Informazione – Servizio Orientamento (Tutor) Sito Ateneo: https://webstudenti.unica.it/esse3/ListaCorsiDiStudio.do	Studenti, Docenti, Personale di supporto alla didattica
Programmi insegnamenti	GP	Il docente in ordine al proprio insegnamento (C e A)	docente in ordine al proprio insegnamento (A e R)	AA 2011/2012	Sito Facoltà (sezione “Corsi di laurea e insegnamenti”) http://giurisprudenza.unica.it/pub/corsi/9/index.jsp?insegnam=si&iid_corso=9	Studenti, Docenti
Calendario e orario lezioni	GP	Ufficio per la Didattica e l'informazione (C e A)	CdF (A e R)	AA 2011/2012	Ufficio per la Didattica e l'Informazione Sito Facoltà (sezione “Calendario lezioni”): http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=199&iso=102&is=21	Studenti, Docenti, Personale di supporto alla didattica
Calendario esami profitto	GP	Ufficio per la Didattica e l'informazione (C e A)	Cd F (A e R)	AA 2011/2012	Ufficio per la Didattica e l'informazione Sito Facoltà (sezione “Calendario Esami”): http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=201&iso=154&is=21	Studenti, Docenti, Personale di supporto alla didattica
Calendario esami prova finale	GP	Segreteria di Presidenza (C e A)	CdF (A e R)	AA 2011/2012	Sito Facoltà (sezione “Calendario Lauree”): http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=49&iso=105&is=21	Studenti, Docenti, Personale di supporto alla didattica
Verbali CdF	R	Segretari o verbalizzante (C e A)	Consiglio di Facoltà (A e R)	Verbali stessi	Segreteria di Presidenza	Componenti Consiglio CdF, Preside
Registri lezioni	R	Ciascun docente (C)	Preside	AA. 2011/2012	Segreteria di Presidenza	Docenti interni ed esterni
Verbali esami di profitto	R	Commissione d'esame (C)	-	AA. 2011/2012	Docenti presso L'Ufficio per la Didattica e Informazione	Docenti
Verbali prova finale	R	Commissione di Laurea (C)	-	AA. 2011/2012	Segreteria studenti	Segreteria studenti
Questionario di valutazione della didattica	R	Ciascuno studente al momento della prima iscrizione e agli esami di profitto	-	-	-	Preside Docenti Dato aggregato pubblicato sul sito della Facoltà alla voce <i>Requisiti di trasparenza</i>

* legenda: N: documenti normativi; GP: documenti per la gestione dei processi; R: documenti di registrazione.
 Allo stato non sussistono modalità di verifica dell'efficacia della gestione della documentazione né risultati della verifica. Ciò rappresenta un punto di debolezza che però si compensa con la facile reperibilità delle informazioni nel sito della Facoltà e dell'Ateneo oltre che presso il personale depositario della relativa documentazione. In ogni caso è auspicabile l'elaborazione, da parte degli organismi a ciò deputati, di un adeguato sistema di verifica dell'efficacia della gestione della documentazione

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

a) Modalità di comunicazione con le PI

Scheda A1.4 – Modalità di comunicazione

Modalità di comunicazione	Sito internet	Posta elettronica	Posta cartacea	Bacheche (display elettronico)	Fax	Telefono
PI						
MIUR						
Ateneo						
Studenti iscritti al CdS	<ul style="list-style-type: none"> - indicazioni relative a: programmi dei corsi; date degli esami, delle lezioni e dei seminari; sessioni di laurea; esiti delle prove d'esame; orari di ricevimento e, più in generale, informazioni relative ai singoli insegnamenti; - informazioni sui singoli docenti; - piano di studi, normativa ed informazioni relative al CdS; - informazioni sui progetti d'internazionalizzazione - informazioni su scuole di specializzazione post-lauream e borse di studio - informazioni su iniziative esterne 	Richieste e comunicazioni con Docenti, Tutor e Segreteria studenti	Comunicazioni segreteria studenti	esiti delle prove d'esame; informazioni su orari delle lezioni, seminari, convegni, lauree, orari di ricevimento, bandi di concorso, offerte di lavoro		Richieste e comunicazioni con Docenti, Tutor e Segreteria studenti

Modalità di comunicazione PI	Sito internet	Posta elettronica	Posta cartacea	Bacheche (display elettronico)	Fax	Telefono
Studenti potenziali e loro famiglie	Inserimento di avvisi relativi allo svolgimento di iniziative finalizzate alla presentazione della facoltà e del CdS					Richieste e comunicazioni Tutor e Segreteria studenti
Docenti del CdS	- normativa e determinazioni della Facoltà relative al CdS	- convocazione CdF; - richieste e comunicazioni del Preside o della segreteria amministrativa	inviti a convegni	pubblicizzazioni e di convegni ed iniziative simili	-	-
Personale tecnico-amministrativo		- convocazione CdF; - richieste e comunicazioni del Preside; -organizzazione e svolgimento dell'attività amministrativa			organizzazione e svolgimento dell'attività amministrativa	organizzazione e svolgimento dell'attività amministrativa
Soggetti Pubblici e Privati appartenenti al mondo del lavoro	- notizie sulle convenzioni stipulate dalla Facoltà con soggetti pubblici per incentivare l'accesso al CdS a determinate categorie di lavoratori					

Nel sito web della Facoltà è prevista un'apposita area in cui si possono reperire informazioni in merito agli obiettivi formativi, al profilo e agli sbocchi occupazionali e professionali: http://giurisprudenza.unica.it/pub/corsi/9/index.jsp?iso=25&id_corso=9. Nel medesimo sito web sono anche reperibili le Regole della didattica predisposte dalla Facoltà ed il piano di studi nonché le informazioni riguardanti le lezioni, gli esami, i docenti e, più in generale, l'offerta formativa. Ciascun docente ha a disposizione una pagina nella quale può inserire informazioni personali (indirizzo e-mail e numero telefonico; curriculum didattico scientifico, dipartimento di afferenza ecc.) e professionali (principali aree di ricerca). Il sito web è anche dotato di una sezione cd. di 'informazione continua', una sorta di bacheca informatica nella quale vengono inseriti gli avvisi relativi alle variazioni delle date o degli orari delle lezioni, esami, orari di ricevimento, e segnalati seminari, convegni ed altre iniziative, secondo una grafica che consente gli interessati di averne tempestiva ed agevole conoscenza.

Il sistema di comunicazione all'interno del CdS e della struttura di appartenenza è efficiente e funzionale sia per i docenti che per gli studenti. In particolare, l'agevole reperibilità delle informazioni personali dei docenti ed il loro diretto aggiornamento a cura degli stessi aumenta le possibilità di interazione con gli iscritti al CdS.

Si è realizzato un sensibile miglioramento nel sistema di comunicazione verso l'esterno (studenti potenziali), in seguito all'installazione di bacheche telematiche contenenti anche informazioni a carattere divulgativo. L'area ancora da migliorare riguarda i soggetti privati appartenenti al mondo del lavoro, non essendo ancora stati ancora definiti in maniera chiara i sistemi di incentivazione all'accesso al CdS.

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 identificati?****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****Scheda A2.1 – Posizioni di responsabilità**

Posizione di responsabilità *	Nomina e Composizione **	Compiti ***	Documentazione relativa alla posizione di responsabilità ****	Documentazione relativa alla assunzione delle responsabilità *****
Consiglio di facoltà	Vi partecipano di diritto i docenti della Facoltà, e nella composizione allargata i rappresentanti degli studenti e del personale amministrativo	a) formula i piani delle attività didattiche b) propone al Senato Accademico modifiche dello Statuto e dei Regolamenti, c) richiede nuovi posti di professore di ruolo e di ricercatore d) effettua le chiamate dei professori e) piani di copertura degli insegnamenti vacanti f) la ripartizione delle risorse assegnate alla Facoltà, g) rapporti con i Dipartimenti h) approva relazione annuale sull'attività didattica i) verifica il buon andamento delle attività didattiche; l) esamina le proposte della Commissione paritetica m) esprime pareri su tutti gli argomenti che gli organi di governo centrali ritengano opportuno sottoporli; n) delibera, il Regolamento di Facoltà, o) elegge il Preside di Facoltà.	Statuto dell' Ateneo, art. 23.	Verbali CdF (cartacei depositati presso la Segreteria di Presidenza)

Preside Facoltà	È eletto ogni tre anni dal Consiglio di Facoltà in seduta allargata	a) convoca e presiede il Consiglio di Facoltà; b) cura l'attuazione delle delibere del Consiglio di Facoltà; c) sovrintende al regolare svolgimento di tutte le attività didattiche e organizzative d) programma per la ripartizione delle risorse alla Facoltà per la didattica e per il funzionamento; e) relazione annuale sulle attività didattiche f) stipula i contratti e le convenzioni g) provvedimenti relativi alla carriera degli studenti, h) nomina le commissioni per gli esami di laurea;	Statuto dell'Ateneo, art. 24	Verbali CdF Ordini di servizio Contratti e le Convenzioni Decreti del Preside.
Docenti		I docenti hanno il diritto e il dovere di svolgere funzioni di ricerca e di didattica, nel rispetto della programmazione universitaria di cui all'art. 1-ter del D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, conv. dalla L. 31 marzo 2005, n. 31.	L'assunzione di responsabilità avviene all'atto della presa di servizio di ciascun docente	L'assunzione di responsabilità è documentata dai registri delle lezioni e dai verbali degli esami di profitto
Commissione paritetica della didattica			Statuto dell'Ateneo, art. 33 Verbale CdF, 3 luglio 2001 Verbale CdF, 21 febbraio 2006, allegato B (nomina di 4 rappresentanti degli studenti nella commissione) Verbale CdF n. 55, 22 maggio 2009 (relativo alla nuova composizione, di soli quattro membri, della commissione e altresì alla delega del CdF alla commissione medesima delle decisioni sulle questioni amministrative che hanno per oggetto la carriera degli studenti, quando il CdF non sia tempestivamente convocato prima di una sessione di laurea e sia	Verbali CdP

			necessario provvedere)	
Commissione rapporti internazionali	Nominata dal CdF. Costituita da 5 membri: 4 docenti e uno studente (si precisa che in seguito alle recenti elezioni dei rappresentanti degli studenti, svolte nei giorni 1-2 aprile 2009, lo studente che ha operato nella commissione, non ricoprendo più la carica di rappresentante degli studenti, attualmente non è impegnato nell'attività della commissione medesima. Al momento, lo studente non risulta sostituito)	Incaricata di una serie di funzioni tra cui prestare consulenza ed assistenza nella scelta delle attività formative che gli studenti della Facoltà possono svolgere nel Paese di accoglienza nonché di quelle che, viceversa, gli studenti stranieri possono svolgere all'interno della Facoltà. La medesima, inoltre, provvede al rilascio delle autorizzazioni, alla stesura dei bandi per la mobilità, alla selezione degli studenti, all'esame delle questioni inerenti alla loro permanenza presso le Università di accoglienza, alla convalida degli insegnamenti sostenuti all'estero nonché a vagliare ogni possibilità di allargamento dell'offerta di mobilità.	Verbale CdF, n. 27 del 19 dicembre 2006. Nomina dei componenti formalizzata dal Preside in data 12 gennaio 2007	Rilascia le autorizzazioni, stende i bandi per la mobilità, seleziona gli studenti, convalida gli insegnamenti sostenuti all'estero.
Commissione docenti per studenti disabili	Nominata dal CdF. Costituita da due docenti.	Sovrintende all'attività di intermediazione tra il sistema formativo e burocratico della facoltà e gli studenti interessati	Progetto d' Ateneo - attuazione L. n. 17 del 28.01.1999, integrazione e modifica della legge quadro 104 /1992; Verbale CdF, 3 luglio 2001;	Potere di proposta al CdF. Relazione periodica sui risultati dell'attività svolta
Commissione piani di studio e tesi	Nominata dal CdF. Inizialmente costituita da 4 docenti e 4 studenti, poi ridotti a due. Il numero di entrambe le componenti è stato ridotto a 2 nel CdF 13 giugno 2007.	Analisi piani di studio e attività di proposta agli studenti delle modifiche che si rendono necessarie ai fini dell'eventuale approvazione; ricevimento degli studenti per discutere dei problemi relativi ai piani di studio e fornire chiarimenti sulle tesi che gli studenti desiderano sviluppare. La Commissione opera per il vecchio e vecchissimo ordinamento quadriennale.	Verbale CdF, 21 febbraio 2006, allegato B (nomina di 4 rappresentanti degli studenti nella commissione) Verbale CdF, n. 10 del 28 marzo 2006 (verbale di conferma della commissione formata da 4 docenti). Verbale CdF, n. 33 del 13 giugno 2007 (verbale di riduzione del numero dei docenti che compongono la commissione).	Potere di proposta al CdF in merito all'approvazione, o meno, dei piani di studio.
Gruppo di Autovalutazione	Nominato dal CdF. Costituito da 4 docenti che si avvalgono della collaborazione di 3 studenti. Il gruppo si avvale	Compilazione del Rapporto di autovalutazione	Verbale CdF n. 33 del 13 giugno 2007 (nomina del Gav); Verbale CdF 6 ottobre 2009 (ampliamento componenti	Rapporto di autovalutazione

	della collaborazione del coordinatore didattico.		Gav); Verbale n. del 13.06.2011 di nomina dell'attuale Gav	
Responsabile per l'orientamento	Nominato dal CdF.	Definizione dei profili organizzativi, o altrimenti connessi alla prestazione del servizio di orientamento in ingresso, durante il corso di studi e in uscita.	Verbale CdF, 6 luglio 2004 (nomina responsabile orientamento) Regolamento didattico di Ateneo, art. 28	Potere di proposta al CdF sulle questioni legate all'organizzazione e allo svolgimento del servizio di orientamento.
Segreteria di Presidenza	1 unità di categoria D	<p>Svolge attività e compiti assegnati dal Preside, propri della segreteria di presidenza.</p> <p>Gestisce le procedure amministrative connesse al consiglio di Facoltà:</p> <p>Cura le pratiche amministrative del personale docente e dei cultori di materia della Facoltà.</p> <p>Gestisce, per quanto di competenza le banche dati dei laureandi e dei laureati.</p> <p>Cura la redazione e la trasmissione dei decreti del Preside relativi alla formazione delle commissioni ordinarie e straordinarie degli esami di profitto e dei calendari delle sessioni delle sedute di laurea.</p> <p>Cura le consultazioni elettorali nei consessi di facoltà.</p> <p>Rilascia, verifica la regolarità amministrativa, cura la trasmissione e l'archiviazione dei registri delle lezioni e degli impegni accademici dei Docenti e dei Tutori scientifici.</p> <p>Protocollo informatico.</p> <p>Collabora, per la parte di competenza, alla raccolta dei dati documentali, con i componenti del G.A.V. per i corsi di studio della facoltà.</p> <p>Cura il monitoraggio dei ruoli della Facoltà e la procedura per richiesta concorsi e trasferimenti docenti e ricercatori, presta supporto amministrativo e logistico alla realizzazione delle procedure concorsuali.</p> <p>Cura la costituzione dell'archivio e della banca dati relativi alle carriere dei docenti e dei ricercatori della Facoltà.</p>	Atto di organizzazione interna firmato dal Preside ad aprile 2011	

		Rilascia copie conformi all' originale degli atti giacenti nell' ufficio.		
Segreteria del Preside	1 unità di categoria C	<p>Svolge attività di supporto tecnico, amministrativo e contabile al Preside, nei rapporti con l'amministrazione centrale e l'esterno.</p> <p>Cura l' agenda del Preside, la corrispondenza ordinaria e il protocollo informatico.</p> <p>Coordina l'organizzazione delle manifestazioni e degli eventi della facoltà e la realizza il materiale divulgativo per convegni e seminari.</p> <p>Cura il sistema di rilevazione presenze del personale tecnico amministrativo.</p> <p>Supporta il Preside nella redazione del verbale e nella predisposizione dei documenti contabili per la Commissione didattica paritetica.</p> <p>Svolge attività di supporto alle commissioni per le selezioni.</p>	Atto di organizzazione interna firmato dal Preside ad aprile 2011	
Coordinatore didattico	1 unità di categoria D	Coordinamento delle attività didattiche	Atto di organizzazione interna firmato dal Preside ad aprile 2011	

Segreteria studenti	Un responsabile della segreteria; due collaboratori amministrativi (di categoria B) - collaborazione all'attività di segreteria; un impiegato di categoria C.	La Segreteria Studenti si occupa della gestione amministrativa delle carriere degli studenti, dall'immatricolazione al conseguimento della laurea e oltre. Fornisce informazioni di carattere generale sulla normativa che disciplina l'iter degli studi universitari.	http://www.unica.it/pub/34/index.jsp?is=34&iso=311	Informazioni sui corsi di studio; immatricolazione ed iscrizione ad anni successivi al primo; tasse e contributi universitari; piani di studio e abbreviazioni di carriera degli studenti; rilascio di certificati e di copie di atti depositati in Segreteria; passaggio ad altri corsi di Laurea o di Diploma; trasferimento ad altre Università o da altre Università; decadenza dalla qualità di studente; rinuncia agli studi.
Ufficio per la didattica e l'informazione	Un responsabile dell'ufficio; due collaboratori.	L'Ufficio collabora con il Preside per gli aspetti relativi all'erogazione dell'offerta formativa.	Atto di organizzazione interna firmato dal Preside ad aprile 2011	L'Ufficio si occupa della predisposizione dell'orario delle lezioni e del calendario degli esami di profitto. Provvede altresì all'assistenza alla didattica, attraverso un ruolo di informazione agli studenti e ai docenti, nonché risolvendo i problemi connessi al regolare svolgimento dell'attività didattica. Ulteriori attività svolte dall'Ufficio consistono nell'aggiornamento del sito internet della Facoltà; nella gestione delle aule della Facoltà e di quelle condivise con le altre Facoltà del polo economico-giuridico;

* indicare tutti coloro (persone, gruppi, ecc.) che hanno responsabilità nella gestione dei processi per la gestione del CdS;

** riportare le modalità di nomina e, nel caso di Commissioni, Comitati, ecc., la loro composizione solo nel caso in cui la documentazione relativa alla posizione di responsabilità (cfr. colonna 4) non sia disponibile sul sito o allegata al RAV;

*** riportare i compiti solo nel caso in cui la documentazione relativa alla posizione di responsabilità (cfr. colonna 4) non sia disponibile sul sito o allegata al RAV;

**** indicare il documento in cui sono documentate modalità di nomina, composizione (nel caso di Commissioni, Comitati, ecc.)

e compiti;

***** indicare il documento attraverso il quale è documentata l'assunzione delle responsabilità.

N.b.: lo Statuto e il regolamento didattico di Ateneo sono reperibili sul sito www.unica.it (sezione "Ateneo"; sottosezione "Normativa").

La tabella A2.1 dimostra la presenza di fonti normative e documentali contenenti l'indicazione dei compiti, delle responsabilità e delle modalità di costituzione e composizione dei diversi organi e soggetti operanti nell'ambito del CdS e della facoltà. Questo è sicuramente un punto di forza; le aree da migliorare consistono nel fatto che spesso queste medesime fonti sono di non agevole reperimento.

Organigramma delle posizioni di responsabilità: si rinvia all'**Allegato 1**

Scheda A2.2 – Matrice delle responsabilità: si rinvia all'**Allegato 2**

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

Non esiste una formale organizzazione direttamente riferibile al CdS. Le decisioni relative al CdS vengono adottate dal CdF.

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

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

Le attività di riesame si sono svolte in occasione delle sedute del CdF. In questa sede, si è sempre indagato sulle esigenze di ridefinizione o di revisione dei processi per la gestione del CdS e della struttura di appartenenza, nonché sulle opportunità di miglioramento, provvedendo ad intraprendere le azioni ritenute di maggiore efficacia. Le attività in parola sono la sintesi del contributo delle parti interessate. In particolare nei Consigli di Facoltà viene dato ampio spazio alle riflessioni dei docenti, dei componenti il GAV e altresì alla valutazione dei contenuti dei verbali della Commissione paritetica per la didattica. A questo proposito, è possibile ricordare l'art. 33 dello Statuto di Ateneo che prevede l'istituzione, presso ciascuna Facoltà, della Commissione menzionata "con il compito di valutare l'efficacia dell'organizzazione della didattica....nonché il funzionamento dei servizi di tutorato". "La Commissione redige annualmente una relazione sullo stato dell'attività didattica e formula proposte idonee a superare eventuali difficoltà".

In occasione del CdF 25 marzo 2010, verbale n. 68/2010, alla luce di quanto emerso dall'analisi del R.A.V., il Preside ha ravvisato la necessità di provvedere a formalizzare una procedura di riesame volta a superare le criticità emerse in seno al CdS. Dal verbale emerge che dopo la necessaria istruttoria da parte della Presidenza, l'attività di riesame proseguirà nell'ambito del CdF. Il verbale stabilisce altresì la periodicità con la quale viene effettuato il riesame (annuale) e il periodo dell'anno accademico in cui è svolto (entro il marzo di ciascun a.a.).

Il Consiglio di Facoltà, poi, nella seduta del 22 dicembre 2010, tenuto conto della delibera n. 68/2010, ha ribadito la volontà di formalizzare un processo di riesame del sistema di gestione dei CDS. I risultati del processo di riesame, effettuato annualmente da parte del CdF, al termine della compilazione del rav, dopo una preventiva istruttoria da parte della Presidenza della Facoltà, saranno registrati in un verbale CdF.

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?

In sede di attivazione del corso di laurea magistrale, in linea di continuità con i risultati già acquisiti in riferimento al precedente percorso articolato in due fasi (3+2), sono state individuate le parti interessate riportate nell'elenco sottostante:

- Ministero della Università e della Ricerca Scientifica;
- Università di Cagliari;
- studenti iscritti al corso di laurea;
- studenti degli ultimi due anni delle Scuole secondarie;
- corpo docente afferente al corso di laurea;
- rappresentanti degli ordini professionali (avvocati e notai);
- esponenti del potere giudiziario (magistratura ordinaria e amministrativa);
- esponenti dell'alta dirigenza statale;
- esponenti di imprese, pubbliche e private, già dotate di uffici legali interni od interessate a dotarsene.

La tabella delinea, in sintesi, le esigenze delle parti interessate con l'indicazione dei contatti istituiti con ciascuna di esse e della relativa documentazione.

PI consultate	Organismo o soggetto accademico che effettua la consultazione	Modalità e periodicità della consultazione	Esigenze individuate	Documentazione
Ministero	Consiglio di Facoltà	- recepimento delle direttive; - adeguamento a quanto disposto dai decreti ministeriali; - adeguamento alle disposizioni legislative; - adeguamento ai pareri del CUN.	- istituzione e attivazione del corso di laurea magistrale; - assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali; - corrispondenza fra denominazione del CdS e obiettivi formativi specifici di esso.	Legge 30 dicembre 2010, n. 240 Nota N. 130 del 20 dicembre 2010 Decreto Ministeriale N. 17 del 22 settembre 2010 D.M. 23 dicembre 2010, n. 50 Decreto Direttoriale 10 giugno 2008, n. 61 D.M. 31 ottobre 2007, n. 544 D.M. 26 luglio 2007, n. 386 D.M. 509/99; D.M. 4 agosto 2000; D.M. 270/04; D.M. 25 novembre 2005; In ordine al recepimento del decreto istitutivo della laurea magistrale v. l'approvazione del nuovo Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza Classe LMG/01 in data 31 gennaio 2006. (cfr. verbale n. 4/06)
Ateneo cagliaritano	- Consiglio di Facoltà; - Preside; - rappresentanti della facoltà, delle aree, dei docenti e degli	Continua, mediante la partecipazione del preside, dei rappresentanti dei docenti e degli studenti agli organi dell'Ateneo.	- prestazione adeguata dell'offerta formativa; - conclusione del percorso formativo nella durata legale del corso; - riduzione degli abbandoni; integrazione degli studenti con disabilità.	- si tratta di esigenze desumibili dalle politiche adottate dall'Ateneo. In merito v. atti della Conferenza d'Ateneo sulla Ricerca Scientifica svoltasi a Cagliari il 13 e 14 marzo 2006 pubblicati su http://www.unica.it ; v. altresì legge 17 del 28 gennaio 1999 e il progetto d'Ateneo relativo agli studenti disabili;

	studenti in seno agli organi dell'ateneo			Si veda infine il regolamento didattico d'ateneo disponibile sul sito http://www.unica.it .
Studenti iscritti al corso di laurea	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di facoltà; - Postazione Orientamento; - Docenti; - Tutor 	<p>La consultazione avviene sia attraverso le rappresentanze studentesche che direttamente con gli studenti.</p> <p>Le rappresentanze studentesche sono consultate periodicamente in occasione delle riunioni del Consiglio di facoltà (almeno una volta ogni due mesi), nonché in seno alla commissione paritetica; All'inizio di ciascun anno accademico si tiene un momento di incontro con le matricole. Il contatto diretto e costante con gli studenti è assicurato infine durante gli orari di ricevimento di ciascun docente.</p>	<p>Le esigenze formative degli studenti possono essere così sintetizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conseguimento di una solida formazione di base e di una preparazione teorica elevata ed aggiornata, funzionale alla comprensione e alla valutazione di principi e istituti del diritto positivo, anche nella prospettiva della loro evoluzione storica; -conseguimento di capacità di produzione di testi giuridici, caratterizzati da chiarezza, pertinenza ed efficacia in rapporto ai contesti di impiego, anche con l'uso di strumenti informatici ed anche in almeno una lingua dell'Unione Europea diversa dall'italiano; -conseguimento di approfondite capacità interpretative, di analisi casistica, di qualificazione giuridica, di comprensione, di rappresentazione e di valutazione funzionali alla soluzione dei problemi interpretativi ed applicativi del diritto; -conseguimento degli strumenti di base necessari per l'aggiornamento delle proprie competenze; - conclusione del percorso formativo nella durata legale del corso; - riduzione degli abbandoni; integrazione degli studenti con disabilità. <p>In merito alle esigenze non strettamente formative si segnala:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aumento delle probabilità di incontro fra studenti e potenziali datori di lavoro; - fruizione di una offerta didattica pianificata in modo razionale - distribuzione omogenea, nell'arco dell'anno, delle sessioni d'esame. 	<p>Si tratta di esigenze che, in parte, si desumono implicitamente dagli obiettivi formativi del corso definiti nel Manifesto degli Studi, in parte, dagli esiti della consultazione delle rappresentanze studentesche che è documentata nei verbali dei c.d.f.</p> <p>In merito al ricevimento diretto degli studenti v. gli avvisi sul sito della facoltà.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordo con C.L.A. relativo a test per acquisizione cfu ai fini di Conoscenze Linguistiche. Verbale CdF n° 35 del 26/09/2007. - Por FSE 2007/2013 - PON 2006-2008, Asse III, Misura III.5 Ufficio Orientamento - contratti tutores - avvisi pubblicati sul sito della facoltà

<p>Studenti degli ultimi due anni delle Scuole secondarie</p>	<p>- Consulta sui saperi minimi costituita presso il Servizio orientamento in ingresso dell' Ateneo; - Preside; - Docenti.</p>	<p>I contatti con la parte interessata vengono mantenuti, con periodicità semestrale, attraverso la Consulta sui saperi minimi costituita presso il Servizio orientamento in ingresso dell' Ateneo (composta da un docente per ciascuna Facoltà dell' Ateneo e dagli insegnanti delegati all' orientamento delle Scuole Medie superiori di Cagliari e provincia). Ulteriori azioni mirate a raccogliere le esigenze dei potenziali iscritti vengono svolte ogni anno in occasione delle giornate di orientamento, attraverso visite di docenti della Facoltà presso le Scuole medie superiori ed in occasione di visite guidate presso la Facoltà. Utili e reiterate occasioni di contatto sono inoltre rappresentate dalla partecipazione di docenti della Facoltà a corsi IFTS e a corsi organizzati e attuati in convenzione con Scuole medie superiori (la relativa documentazione è consultabile presso la Segreteria della Facoltà)</p>	<p>Gli studenti delle Scuole superiori richiedono una forte azione di guida e di indirizzo finalizzata alla scelta del corso di studio universitario.</p>	<p>Si tratta di esigenze sottese alle politiche adottate, dalla Facoltà. In merito alle giornate di orientamento, nel sito dell' Ateneo di Cagliari all' indirizzo: http://www.unica.it/pub/34/show.jsp?id=17406&iso=903&is=34 è possibile trovare l' Area dedicata "UniCa Open Day", un' iniziativa promossa dall' Università di Cagliari destinata agli studenti iscritti all' ultimo e penultimo anno delle scuole superiori di tutta la Sardegna. affinché, al termine del ciclo scolastico, gli studenti facciano una scelta consapevole del proprio percorso universitario e professionale. La manifestazione si è svolta dal 15 al 20 aprile 2011, presso la Cittadella universitaria di Monserrato</p>
<p>Corpo docente afferente al corso di laurea</p>	<p>- Consiglio di Facoltà;</p>	<p>riunioni del consiglio di facoltà che si tengono con cadenza almeno bimestrale.</p>	<p>L' esigenza fondamentale espressa dal corpo docente è quella di trasmettere contenuti culturali e metodo di studio e pratica del diritto che consentano ai laureati di affrontare, con una solida formazione di base, i percorsi post universitari funzionali all' accesso alle professioni di avvocato, magistrato, notaio, alle funzioni dirigenziali e di elevata responsabilità del settore sia pubblico che privato e alle altre funzioni che costituiscono sbocchi occupazionali privilegiati del laureato in giurisprudenza anche nel contesto socio economico nel quale il CdS opera.</p> <p>La preparazione a tali traguardi esige nello specifico l' acquisizione di una formazione articolata in termini di conoscenze (degli istituti giuridici fondamentali nelle varie branche del sistema giuridico), capacità (di comprensione interpretazione analisi del dato normativo e</p>	<p>Si tratta di esigenze manifestate per lo più informalmente e in maniera implicita, che si evincono dalle politiche e dalle strategie adottate dalla facoltà. In proposito, si vedano in particolare: 1) la modifica della laurea magistrale del 13 giugno 2007 di cui al verbale del Consiglio di Facoltà n. 33/2007; 2) la definizione dell' offerta didattica 2008/2009, con incremento degli insegnamenti attivati e diversificazione dei contenuti disciplinari e degli approcci formativi, deliberata dal Consiglio di Facoltà il 1 aprile 2008 (verbale n. 8/2008 – offerta didattica 2008/2009 - Adeguamento Corso di laurea ai rilievi del CUN); 3) la definizione dell' offerta didattica 2009/2010, deliberata dal Consiglio di Facoltà il 25 febbraio 2009 (verbale n. 1/2009); 4) l' approvazione delle attività didattiche dei visiting professor deliberata dal Consiglio Facoltà il 6 ottobre 2009 (verbale n. 60 /2009); 5) la pianificazione di misure di riqualificazione dell' offerta formativa deliberata dal Consiglio di facoltà il 2 febbraio 2010 (verbale n. 66/2010); 6) la riorganizzazione dell' attività didattica e degli appelli d' esame</p>

			<p>giuridico) e comportamenti (all'insegna della flessibilità richiesta da un mercato del lavoro in costante evoluzione), di cui si darà compiutamente conto nella parte del RAV dedicata alla definizione degli obiettivi di apprendimento (elemento B3.1).</p> <p>Nella prospettiva indicata, si rivela essenziale assicurare agli studenti una preparazione interdisciplinare, arricchita dalla conoscenza di almeno una lingua dell'Unione europea e da competenze per la gestione degli strumenti informatici.</p> <p>Ovviamente, per poter assolvere alla propria funzione, i docenti avvertono l'esigenza di disporre di risorse, patrimoniali ed umane, sia per la didattica che per la ricerca, adeguate e di contare su un adeguato supporto di personale amministrativo e di tutoraggio.</p>	<p>deliberata dal Consiglio di Facoltà il 25 marzo 2010 (verbale n. 68/2010).</p> <p>7) l'approvazione delle attività didattiche dei visiting professor deliberata dal Consiglio Facoltà il 23 giugno 2010 (verbale n. 71/2010);</p> <p>8) la definizione dell'offerta didattica 2011/2012, deliberata dal Consiglio di Facoltà il 24 marzo 2011 (verbale n. 5/2011);</p> <p>9) l'approvazione delle attività didattiche dei visiting professor deliberata dal Consiglio Facoltà il 15 luglio 2011 (verbale n. 10/2011);</p>
<p>Rappresentanti degli ordini professionali (avvocati e notai)</p>	<p>- Preside; - Docenti.</p>	<p>La facoltà ha avviato le procedure per la costituzione del Comitato di Indirizzo afferente al corso di laurea magistrale, che rappresenterà un momento costante di confronto con gli ordini professionali.</p> <p>Le occasioni di contatto con questa parte interessata sono peraltro frequenti. La stragrande maggioranza dei docenti della Facoltà è iscritta all'Albo degli avvocati e, dunque, può adeguatamente esprimere le esigenze di questo settore del mondo professionale. I docenti della Facoltà, inoltre, partecipano, in qualità di commissari, agli esami per l'accesso alle professioni legali: in tal modo essi possono monitorare l'esito degli esami e la qualità delle prestazioni rese dai laureati della Facoltà le quali costituiscono occasione di discussione e di confronto in seno al Consiglio di Facoltà immediatamente successivo alla loro conclusione. Oltre a ciò,</p>	<p>Il mondo delle professioni legali richiede figure professionali di elevata preparazione, adeguata alla importanza delle funzioni di tali professioni.</p>	<p>Si tratta di esigenze implicite, desumibili dall'attività propria di ciascuna PI.</p> <p>In merito alla costituzione dei comitati di indirizzo, v. il verbale del Consiglio di Facoltà, n. 8, 1 aprile 2008</p> <p>La partecipazione dei docenti alle commissioni dell'esame di abilitazione per l'esercizio della professione forense è documentata nel verbale del Consiglio di facoltà del 30 settembre 2008 oltre a risultare dai Decreti Ministeriali di nomina delle Commissioni e sottocommissioni disponibili anche nel sito www.giustizia.it).</p> <p>I seminari e le tavole rotonde svolti con il coinvolgimento degli esponenti delle professioni non sono documentati se non con la conservazione delle relative locandine.</p>

		occasione privilegiata di incontro e di confronto sono i seminari e le tavole rotonde, di carattere divulgativo e di approfondimento che coinvolgono, sia in qualità di relatori che di uditori, docenti della facoltà ed esponenti delle professioni.		
Esponenti del potere giudiziario (magistratura ordinaria e amministrativa)	- Preside; - Docenti.	La facoltà ha avviato le procedure per la costituzione del Comitato di Indirizzo afferente al corso di laurea magistrale, che rappresenterà un momento costante di confronto con le istituzioni giudiziarie. Occasione specifica di incontro e di confronto sono i seminari e le tavole rotonde, di carattere divulgativo e di approfondimento che coinvolgono sia in qualità di relatori che di uditori, da un lato, i docenti della Facoltà e, dall'altro, gli esponenti della magistratura.	Il mondo della magistratura esige figure professionali di elevata preparazione, adeguata alla alta responsabilità della funzione di cui sono investiti i magistrati	Si tratta di esigenze implicite, desumibili dall'attività propria di ciascuna PI. In merito alla istituzione del comitato di indirizzo, v. il verbale del Consiglio di Facoltà, n. 8, 1 aprile 2008 I seminari e le tavole rotonde svolti con il coinvolgimento degli esponenti della magistratura non sono documentati se non con la conservazione delle relative locandine. Occorre creare database
Esponenti dell'alta dirigenza statale	- Preside; - Docenti.	La facoltà ha avviato le procedure per la costituzione del Comitato di Indirizzo afferente al corso di laurea magistrale, che rappresenterà un momento costante di confronto con questa parte interessata. Occasione di contatto specifica è data dai concorsi per l'accesso al pubblico impiego cui i docenti della facoltà partecipano, in qualità di commissari: questo consente di monitorare l'esito degli esami e la qualità delle prestazioni rese dai laureati della Facoltà in merito alle quali si discute in seno al Consiglio di Facoltà immediatamente successivo alla loro conclusione. Ulteriore occasione di incontro e di confronto sono i seminari e le tavole rotonde che coinvolgono i docenti della facoltà e gli esponenti dell'alta dirigenza statale, sia in qualità di relatori che di uditori.	Preparazione degli studenti nelle discipline giuridiche e segnatamente in quelle attinenti al diritto amministrativo. Formazione di professionalità capaci di interpretare il cambiamento e l'innovazione organizzativa nelle amministrazioni.	Si tratta di esigenze implicite, desumibili dall'attività e dal funzionamento della pubblica amministrazione. In merito alla attivazione del comitato di indirizzo v. il verbale del Consiglio di Facoltà, n. 8, 1 aprile 2008 La partecipazione dei docenti alle commissioni dei concorsi è documentata con Decreto Rettorale. I seminari e le tavole rotonde non sono documentati se non con la conservazione delle relative locandine.

Esponenti di imprese, pubbliche e private, già dotate di uffici legali interni od interessate a dotarsene	- Preside; - Docenti.	La facoltà ha avviato le procedure per la costituzione del Comitato di Indirizzo afferente al corso di laurea magistrale, che rappresenterà un momento costante di confronto anche con gli operatori economici (banche, imprese, Camera di commercio).	I potenziali datori di lavoro dei Laureati del C.d.S. (imprese private ed enti pubblici), richiedono un laureato in grado di inserirsi immediatamente, con competenza, nella struttura organizzata e di affrontare, da posizioni di responsabilità ed in modo efficace, tutte le problematiche giuridiche, anche economico-aziendali, con particolare attenzione alle implicazioni interdisciplinari ed internazionali ed altresì in grado di operare con mezzi informatici.	In merito alla attivazione del Comitato di indirizzo, v. il verbale del Consiglio di Facoltà, n. 8, 1 aprile 2008
--	--------------------------	--	--	---

Il confronto con gli studenti, sia mediante iniziative specifiche che attraverso i propri uffici (l'ufficio orientamento, il coordinatore didattico, la commissione paritetica, l'ufficio disabili e i tutors) costituisce un punto di forza.

Il suddetto confronto, che già negli anni accademici precedenti, ha favorito l'adozione di linee guida che hanno reso più razionale l'erogazione dell'attività didattica (delle quali si è dato diffusamente conto nel Rav relativo all'a.a. 2008-2009), è stato di impulso ad una ulteriore modulazione dell'attività didattica e degli appelli d'esame nel corso dell'a.a. 2009-2010 (v. delibera del Consiglio di Facoltà del 25 marzo 2010 - verbale n. 68/2010) nonché alla pianificazione di interventi di riqualificazione dell'offerta formativa da attuare nell'a.a. 2010-2011 (v. delibera del Consiglio di facoltà del 2 febbraio 2010, verbale n. 66/2010, a riprova della costante attenzione mostrata dagli organi del Cds alle esigenze didattiche degli studenti).

Il clima di proficua collaborazione tra il corpo docente e la componente studentesca instaurato negli anni, è testimoniato dalla decisione assunta dai rappresentanti degli studenti di utilizzare ai fini della didattica fondi ad essi destinati, decisione formalizzata nel Consiglio di facoltà del 2 febbraio 2010 (v. verbale n. 66/2010).

Il contatto con gli esponenti della realtà professionale, istituzionale e d'impresa, è in via di rafforzamento atteso che sono state attivate le procedure per la istituzione del Comitato di indirizzo (vedere il verbale del Consiglio di Facoltà, n. 8, 1 aprile 2008).

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

OBIETTIVI GENERALI	DOCUMENTI
<p>Fornire competenze interdisciplinari nel campo del diritto. Formare giuristi che siano idonei allo studio del diritto ed alla pratica dello stesso. Fornire le competenze necessarie per accedere alle professioni di avvocato, magistrato, notaio; a funzioni di dirigenza e di elevata responsabilità, nel settore del diritto internazionale e comunitario e nel settore delle pubbliche amministrazioni; accedere alle imprese commerciali e industriali, al mondo della cooperazione, al giornalismo, al settore bancario di servizi e consulenza, al settore bancario-borsistico, alla scuola per la formazione dei docenti della scuola secondaria, a masters di secondo livello. Allo studente sarà inoltre assicurata una preparazione in almeno una lingua dell'Unione europea e la possibilità di acquisire competenze per la comunicazione e la gestione dell'informazione con strumenti informatici. http://www.unica.it/pub/2/show.jsp?id=6916&iso=147&is=2</p>	<ul style="list-style-type: none">- ordinamento del CLM, allegato al verbale cdf del 31 gennaio 2006.-depliant illustrativi del CLM, disponibili presso la postazione orientamento e la Segreteria Studenti;- sito web Facoltà di Giurisprudenza. - offerta formativa 11/12 (Approvazione CdF Verbale n 5 del 24 marzo 2011 - offerta formativa 10/11 (Approvazione CdF Verbale n 70 del 13 aprile 2010. - offerta formativa 09/10 (Approvazione CdF- Facoltà di giurisprudenza Corso LMG/01) Verbale n. 1/2009. - Offerta formativa 08/09 (Approvazione Senato Accademico Corso LMG/01 del 14 aprile 2008)

I punti di forza degli obiettivi generali consistono nella multidisciplinarietà e nella offerta di una formazione giuridica completa ed adeguata ai molteplici sbocchi professionali offerti dal CLM;

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

Esigenze formative delle PI	Obiettivi generali	Ambiti lavorativi	Ulteriori sbocchi
<ul style="list-style-type: none">- assicurare allo studente una solida formazione di base, una preparazione culturalmente elevata ed aggiornata, attenta sia agli aspetti teorici che ai risvolti pratici;- fornire una preparazione adeguata per l'inserimento nel mercato del lavoro;- fornire una preparazione completa nelle discipline giuridiche economiche e politico-sociali;- formazione di figure professionali di elevata preparazione per lo svolgimento delle professioni legali;- conclusione del percorso formativo nella durata legale del corso;- riduzione degli abbandoni; integrazione degli studenti con disabilità.	<p>Fornire competenze interdisciplinari nel campo del diritto che consentano di accedere alle professioni di avvocato, magistrato, notaio, a funzioni di dirigenza e di elevata responsabilità, anche nel settore del diritto internazionale e comunitario, che richiedano particolari competenze giuridiche nei vari campi di attività sociale, socio economica e politica e nel settore delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>Fornire competenze per l'accesso alle imprese commerciali e industriali, al mondo della cooperazione, al giornalismo, al settore bancario di servizi e consulenza, al settore bancario-borsistico, alla scuola per la formazione dei docenti della scuola secondaria, a masters di secondo livello.</p>	<p>Accesso alle professioni di avvocato, notaio, magistrato; accesso alla carriera diplomatica; inserimento nel settore bancario di servizi e consulenza, al settore bancario-borsistico. Inserimento nelle imprese private in qualità di consulente legale; inserimento nel settore politico, nel settore del diritto internazionale e comunitario.</p> <p>Accesso a posti di elevata professionalità presso istituzioni, pubbliche amministrazioni, imprese private, sindacati, organizzazioni internazionali e settori di diritto comparato, internazionale e comunitario.</p>	<p>Accesso alla scuola per la formazione dei docenti della scuola secondaria, alle scuole di specializzazione nelle professioni legali, ai master di secondo livello</p>

I punti di forza degli obiettivi generali consistono nel riscontro che essi danno alle esigenze formative delle parti interessate; i punti di debolezza sono rappresentati dalla difficoltà di inserire nei corsi di studio aspetti legati alla applicazione pratica delle nozioni teoriche, trattandosi di scelte rimesse al singolo docente.

Elemento B3: OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

Domanda B3.1: Gli obiettivi di apprendimento del C.d.S. 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 figurano nell'ambito dell'offerta formativa illustrata nel sito web della Facoltà http://giurisprudenza.unica.it/pub/corsi/9/index.jsp?iso=25&id_corso=9, nel sito web dell'Ateneo (<https://webstudenti.unica.it/esse3/ListaCorsiDiStudio.do>), e in quello del Miur <http://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/ricerca/p/miur>

Gli stessi possono evincersi anche dall'elencazione delle materie di esame e dai programmi illustrati, sempre nel sito web della Facoltà, in relazione allo svolgimento di attività di base e caratterizzanti e possono così sinteticamente descriversi:

AREA	CONOSCENZE	CAPACITA'	COMPORAMENTI
PRIVATISTICA	<ul style="list-style-type: none"> - conoscenza degli istituti del diritto privato in tutte le loro possibili articolazioni. - conoscenza delle situazioni giuridiche soggettive nella loro conformazione di diritto e obbligo; - conoscenza dei presupposti e delle forme di tutela giurisdizionale dei diritti; 	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di comprensione e di individuazione degli istituti del diritto positivo nel loro "essere"; - capacità di classificazione delle singole posizioni individuali nell'ambito degli istituti di diritto privato; - capacità di inquadramento delle fattispecie ed individuazione della relativa disciplina; - capacità di individuazione dei mezzi approntati dall'ordinamento per garantire la realizzazione dei diritti; 	<ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di una cultura giuridica finalizzata alla comprensione delle regole di civile convivenza che governano il sistema; - percezione delle problematiche relative al lavoro e all'impresa in tutte le sue articolazioni; - consapevolezza dell'appartenenza ad un sistema giuridico che trascende i confini nazionali e si inserisce in un ordinamento ben più complesso le cui regole sintetizzano le diverse esperienze giuridiche maturate a livello europeo; - acquisizione delle conoscenze funzionali alla valutazione delle possibilità di tutela delle situazioni giuridiche;
STORICO-FILOSOFICA	<ul style="list-style-type: none"> - conoscenza dell'origine degli istituti del diritto privato e del diritto pubblico; - conoscenza delle tappe evolutive che hanno condotto all'attuale conformazione dello Stato; 	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di valutazione degli istituti del diritto positivo nel loro "divenire", alla luce della loro evoluzione storica; 	<ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di conoscenze funzionali alla comprensione delle regole di convivenza mediante individuazione, sia in generale che nello specifico, dei bisogni che le stesse mirano a soddisfare;
PUBBLICISTICA	<ul style="list-style-type: none"> - conoscenza della conformazione dello Stato e dei suoi organi; 	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di discernimento tra istituti del diritto pubblico e istituti del diritto privato; - capacità di comprensione 	<ul style="list-style-type: none"> - consapevolezza delle differenti dimensioni assunte dall'individuo nell'ambito dell'ordinamento nazionale ed europeo. - consapevolezza

	- conoscenza delle funzioni dei soggetti pubblici e delle regole che ne governano l'azione;	delle dinamiche e dei fenomeni che si pongono alla base dei comportamenti dei soggetti pubblici e privati;	dell'appartenenza ad un sistema complesso in cui la partecipazione dell'individuo viene contemplata a tutti i livelli;
ECONOMICA	- conoscenza delle interrelazioni tra economia e diritto; - conoscenza degli strumenti finalizzati alla circolazione della ricchezza;	- capacità di comprensione ed analisi del sistema mediante valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della regolazione dei fenomeni giuridici; - capacità di individuazione ed utilizzazione delle diverse forme di realizzazione degli interessi economici;	- sensibilità verso le metodiche strumentali alla percezione delle regole che governano i processi economici; - consapevolezza delle modalità operative funzionali al soddisfacimento dei bisogni dei singoli e della collettività;
PENALISTICA	- conoscenza dei principi fondamentali che governano il comportamento degli individui in tutte le sue manifestazioni; - conoscenza delle forme di reazione dell'ordinamento rispetto alle condotte connotate da un alto grado di gravità; - conoscenza dei procedimenti funzionali alla repressione dei reati e all'applicazione delle sanzioni;	- capacità di comprensione della gravità dei comportamenti alla luce delle loro conseguenze; - capacità di valutazione delle conseguenze dei comportamenti e di giudizio sul loro disvalore. - capacità di individuazione delle regole di svolgimento dei procedimenti di comminatoria delle pene e della relativa esecuzione;	- consapevolezza delle forme di alterazione delle fondamentali regole di convivenza; - sensibilità verso la contrapposizione tra l'individuo e l'ordinamento; - acquisizione della metodologia funzionale all'analisi casistica nonché alla traduzione sul piano pratico delle regole apprese in via teorica;
INTERNAZIONA LISTICA	- conoscenza delle regole che disciplinano il funzionamento della comunità internazionale. - conoscenza dei principi fondamentali che caratterizzano gli ordinamenti di "Common Law" e di "Civil Law";	- capacità di individuazione dei principali istituti del diritto internazionale pubblico e privato. - capacità di classificazione dei sistemi giuridici in base al ruolo normativo dottrinale e giurisprudenziale;	- sensibilità verso un sistema di regole che trascendono i singoli ordinamenti statuali benché orientate a disciplinarne i rapporti. - acquisizione delle competenze funzionali alla comparazione delle fondamentali esperienze giuridiche, con particolare riferimento alla formazione e al ruolo del giurista;
INFORMATICA	- conoscenza delle regole di funzionamento degli strumenti informatici e telematici. - conoscenza delle regole di funzionamento dei più moderni strumenti di organizzazione e reperimento delle informazioni giuridiche.	- capacità di utilizzazione degli strumenti informativi e divulgativi che si realizzano attraverso il <i>web</i> . - capacità di utilizzazione pratica dei processi informatici nella loro funzione di ausilio all'attività del giurista.	- sensibilità verso le nuove tecniche di comunicazione e divulgazione delle conoscenze a tutti i livelli. - acquisizione delle competenze funzionali all'applicazione dei processi informatici ai fenomeni giuridici;

<p>LINGUISTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - conoscenza della terminologia giuridica di maggiore rilevanza nel diritto inglese e americano. - conoscenza dei principi fondamentali del diritto inglese e americano nel settore civile, penale e dei contratti; 	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di analisi e valutazione delle pronunce giurisprudenziali che contribuiscono a creare il cd. “precedente”. - capacità di ricerca, classificazione, valutazione pratica dei cd. “Leading cases”, e di sussunzione della regola giuridica; 	<ul style="list-style-type: none"> - sensibilità verso sistemi di regole basati su principi differenti da quelli appartenenti alla nostra tradizione giuridica. Acquisizione della capacità di individuare i punti di divergenza e di convergenza tra sistemi di common law e di civil law. - acquisizione delle competenze funzionali all’applicazione pratica delle regole attraverso il raffronto tra sistemi, metodologie giuridiche e prassi;
---------------------------	--	--	--

Punti di forza: sono insiti nella dimensione interdisciplinare del CdS che garantisce l’apprendimento di una pluralità di elementi funzionali alla formazione di una solida cultura giuridica nelle diverse articolazioni riconducibili alle aree individuate. Ciò consente l’acquisizione di approfondite conoscenze e competenze – non solo teoriche ma anche di “esperienza” - finalizzate alla risoluzione dei problemi interpretativi ed applicativi attinenti alla regolamentazione dei fenomeni giuridici e delle loro manifestazioni.

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

La seguente tabella dimostra la coerenza degli obiettivi di apprendimento con le esigenze di apprendimento evidenziate dalle PI.

ESIGENZE DI APPRENDIMENTO DELLE PI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO
<ul style="list-style-type: none"> - assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali; - assicurare, attraverso l’offerta didattica, una formazione adeguata alle esigenze degli studenti e funzionale all’inserimento nel mondo del lavoro con metodologie mirate alla formazione di una solida preparazione entro il termine di durata del CdS; - assicurare un’azione di guida ed indirizzo finalizzata alla scelta del corso di studi più consono alle proprie aspirazioni; - garantire agli studenti con disabilità adeguate opportunità di integrazione; - disporre di risorse, mezzi e personale che consenta lo svolgimento dell’offerta didattica nel modo più efficace, in termini di trasmissione dei contenuti e di metodo, e che permetta la riduzione del numero di abbandoni; - preparazione degli studenti nelle discipline giuridiche ed economiche che consenta loro un continuo adeguamento alle mutevoli esigenze del mercato; - formazione di figure professionali dotate di elevata preparazione e specializzazione, in grado di svolgere adeguatamente funzioni di grande rilievo e responsabilità nel mondo delle professioni liberali e della magistratura; - formazione di professionalità dotate di spiccata sensibilità al cambiamento e all’innovazione organizzativa nelle amministrazioni; 	<ul style="list-style-type: none"> - approfondimento delle conoscenze giuridiche privatistiche, pubblicistiche storico-filosofiche, penalistiche e internazionalistiche; - affinamento della sensibilità giuridica e della capacità di orientamento in rapporto ai diversi profili della vita di relazione; - capacità di orientamento, valutazione e valorizzazione delle proprie inclinazioni e dei saperi funzionale alla realizzazione di particolari aspirazioni; - capacità di percezione del contenuto e dei limiti dei propri e degli altrui diritti ed obblighi; - acquisizione ed affinamento del metodo interpretativo, di analisi casistica e di qualificazione giuridica; - conoscenza dei principi dell’economia e dell’informatica e delle relative interrelazioni con i fenomeni giuridici; - acquisizione degli strumenti tecnici e culturali adeguati alla professione del giurista; - acquisizione degli strumenti funzionali al continuo aggiornamento delle conoscenze e competenze; - padronanza degli strumenti culturali e metodologici in grado di permettere un’adeguata impostazione e risoluzione delle questioni giuridiche; - acquisizione delle conoscenze giuridiche necessarie alla formazione di testi giuridici (normativi, negoziali e processuali) pertinenti ed adeguati ai vari contesti di impiego;

<ul style="list-style-type: none"> - formazione delle competenze necessarie per un immediato inserimento nelle strutture organizzative private e pubbliche anche attraverso l'ausilio di mezzi informatici; - capacità di affrontare in modo efficace le problematiche giuridiche ed economico-aziendali anche in riferimento alle loro implicazioni interdisciplinari ed internazionali; - 	<ul style="list-style-type: none"> - padronanza scritta e orale di almeno una lingua dell'Unione Europea, ed in particolare del lessico giuridico;
<ul style="list-style-type: none"> - corrispondenza fra denominazione dei CdS e i relativi obiettivi formativi dichiarati; - offerta formativa effettivamente corrispondente alla denominazione del CdS. 	<ul style="list-style-type: none"> - acquisizione delle conoscenze giuridiche privatistiche, pubblicistiche, di diritto internazionale e dell'Unione europea.

I **punti di forza** possono ravvisarsi nella idoneità del CdS – e segnatamente degli obiettivi di apprendimento ad esso riferibili - a soddisfare le esigenze manifestate con maggior vigore dalle PI. Si evidenzia in particolare, come già l'attuale articolazione del percorso formativo consenta realisticamente di acquisire una solida formazione di base nel rispetto del termine di durata del CdS. Tale possibilità, unita alla costante interrelazione tra preparazione teorica e formazione pratica consente ai laureati un più rapido inserimento nel mondo del lavoro

I **punti di debolezza** consistono nella mancata attivazione di percorsi formativi alternativi a quello già in essere.

La tabella seguente illustra la coerenza degli obiettivi di apprendimento con gli obiettivi generali:

OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO
<ul style="list-style-type: none"> - Fornire competenze interdisciplinari nel campo del diritto. Formare giuristi che procedano allo studio del diritto affiancando la teoria alla pratica. - Fornire le competenze necessarie per accedere alle professioni di avvocato, magistrato, notaio; a funzione di dirigenza e di elevata responsabilità nel settore del diritto internazionale e comunitario e nel settore delle pubbliche amministrazioni; accedere alle imprese commerciali e industriali, al mondo della cooperazione, al giornalismo, al settore bancario di servizi e consulenza, al settore bancario-finanziario, a masters di secondo livello. - Allo studente sarà inoltre assicurata una preparazione in almeno una lingua dell'Unione Europea e la possibilità di acquisire competenze per la comunicazione e la gestione dell'informazione con strumenti informatici.. 	<ul style="list-style-type: none"> - approfondimento delle conoscenze giuridiche privatistiche, pubblicistiche storico-filosofiche, penalistiche e internazionalistiche. - acquisizione ed affinamento del metodo interpretativo, di analisi casistica e di qualificazione giuridica. - acquisizione degli strumenti tecnici e culturali adeguati alla professione del giurista. - acquisizione degli strumenti funzionali al continuo aggiornamento delle conoscenze e competenze. - padronanza degli strumenti culturali e metodologici in grado di permettere un'adeguata impostazione e risoluzione delle questioni giuridiche. - acquisizione delle conoscenze giuridiche necessarie alla formazione di testi giuridici (normativi, negoziali e processuali) pertinenti ed adeguati ai vari contesti di impiego. - padronanza scritta e orale di almeno una lingua dell'Unione Europea, ed in particolare del lessico giuridico. - conoscenza dei principi dell'economia e dell'informatica e delle relative interrelazioni con i fenomeni giuridici.

Gli obiettivi di apprendimento sono coerenti anche con gli obiettivi generali.

c) Confronto con gli obiettivi di apprendimento di altri C.d.S. della stessa tipologia.

Allo stato non si è proceduto, né formalmente, né informalmente, a tale 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

Scheda B4.1 – Politiche

Politiche stabilite dal CdS			
Esigenze delle PI o obiettivi di apprendimento che hanno dato origine alla politica	Obiettivi	Modalità per il conseguimento degli obiettivi	Documentazione
Politiche stabilite dalla struttura di appartenenza del CdS			
Esigenze delle PI o obiettivi di apprendimento che hanno dato origine alla politica	Obiettivi	Modalità per il conseguimento degli obiettivi	Documentazione
<p>-Conseguimento di elementi di approfondimento della cultura giuridica di base nazionale ed europea, in rapporto a tematiche utili alla comprensione e alla valutazione di principi o istituti del diritto positivo;</p> <p>-conseguimento di approfondimenti relativi alle conoscenze storiche che consentano la valutazione degli istituti di diritto positivo anche nella prospettiva della loro evoluzione storica;</p> <p>-conseguimento di capacità alla produzione di testi giuridici, caratterizzati da chiarezza, pertinenza ed efficacia, in rapporto ai contesti di impiego, anche con l'uso di strumenti informatici;</p> <p>-conseguimento di approfondite capacità interpretative, di analisi casistica, di qualificazione giuridica, di comprensione, di rappresentazione, di valutazione e di consapevolezza per affrontare problemi interpretativi ed applicativi del diritto;</p> <p>-conseguimento in modo</p>	<p>- Il Corso si propone di fornire una formazione approfondita e articolata secondo percorsi coerenti rispetto alle rinnovate esigenze dei principali settori professionali interessati ai laureati della classe. Alla magistratura, all'avvocatura e al notariato, oramai da tempo, sono state affiancate numerose altre attività professionali, che richiedono una conoscenza approfondita del diritto e delle tecniche interpretative, verso le quali si orientano tanti laureati in giurisprudenza. La previsione di una base formativa vincolata e caratterizzante (nel rispetto dei criteri propri della classe) garantisce l'obiettivo fondamentale di un forte legame sistematico e interdisciplinare tra le varie conoscenze giuridiche, che tendono a settorializzarsi e frammentarsi. Si intende preparare e stimolare i laureati ad affrontare i successivi percorsi formativi e</p>	<p>Anche tenendo conto delle indicazioni emerse dal processo di autovalutazione avviato secondo i parametri di qualità definiti nel contesto del progetto Campus – Unica, è stata ampliata e diversificata l'offerta formativa complessiva, con l'incremento degli insegnamenti attivati, la diversificazione dei contenuti disciplinari e degli approcci formativi.</p> <p>Nei contenuti, nei metodi e nei linguaggi giuridici, tutti gli insegnamenti del corso tengono conto degli influssi derivanti, per un verso, dai rinnovati contesti sopranazionali di produzione e applicazione del diritto e, per altro verso, dell'impiego degli strumenti informatici e dei più sofisticati e moderni sistemi multimediali di reperimento delle fonti e dei materiali giuridici.</p> <p>-La facoltà ha sviluppato</p>	<p>Verbale Consiglio di Facoltà, n. 5, 24 marzo 2011 – Definizione offerta didattica 2011/2012</p> <p>13/04/2010 – Definizione offerta didattica 2010/2011.</p> <p>Verbale Consiglio di Facoltà, n. 1, 25 febbraio 2009 – Definizione offerta didattica 2009/2010</p> <p>Verbale Consiglio di Facoltà, n. 8, 1 aprile 2008 – offerta didattica 2008/2009</p> <p>Verbale Consiglio di Facoltà, n. 8, 1 aprile 2008 – offerta didattica</p>

<p>approfondito degli strumenti di base necessari per l'aggiornamento delle proprie competenze.</p>	<p>professionali negli scenari nazionali e internazionali più vasti e diversificati. Il laureato potrà orientarsi, successivamente, verso l'approfondimento e la specializzazione delle conoscenze in singoli settori attraverso differenti percorsi formativi post-lauream.</p>	<p>un costante confronto in materia di formazione e di aggiornamento professionale con gli ordini professionali (avvocatura, notariato), le istituzioni giudiziarie e rappresentanti, anche istituzionali, degli operatori economici (banche, imprese, Camera di commercio).</p> <p>-Si vedano i contenuti del piano di studi previsto per il Corso;</p> <p>- possibilità di compiere all'estero una parte del proprio percorso formativo</p> <p>-conseguimento della laurea subordinato al raggiungimento di un certo numero di crediti di lingua. Possibilità di conseguire i crediti occorrenti rivolgendosi al Centro linguistico di Ateneo.</p> <p>- insegnamento di Informatica giuridica. Gli studenti, inoltre, possono ottenere 3 crediti dimostrando le proprie "abilità informatiche".</p> <p>- la prova finale del Corso consiste nella preparazione di un elaborato scritto, anche in lingua straniera. L'elaborato deve dimostrare rigore metodologico, piena padronanza degli argomenti ed esaustività dei contenuti affrontati, con una puntuale esposizione avente significativi tratti di originalità. Deve risultare la raggiunta piena capacità di affrontare l'analisi critica di un istituto giuridico, secondo i diversi criteri valutativi e nei vari contesti di riferimento. Nell'esposizione si deve raggiungere un buon livello di comunicazione</p>	<p>2008/2009 - Adeguamento Corso di laurea ai rilievi del CUN – Breve sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni.</p> <p>Sito internet: http://giurisprudenza.unica.it/pub/corsi/9/index.jsp?iso=26&id_corso=9</p> <p>Sito internet Facoltà, sezione studenti, voce "studiare all'estero".</p> <p>Sito internet Facoltà, sezione didattica, voce "conoscenza lingue straniere".</p> <p>Verbale Consiglio di Facoltà, n. 8, 1 aprile 2008.</p>
---	--	--	--

		<p>scritta e orale.</p> <p>-Attività didattiche svolte da docenti stranieri (visiting professor)</p>	<p>l'approvazione delle attività didattiche dei visiting professor deliberata dal Consiglio Facoltà il 15 luglio 2011 (verbale n. 10 /2011);</p> <p>l'approvazione delle attività didattiche dei visiting professor deliberata dal Consiglio Facoltà il 23 giugno 2010 (verbale n. 71 /2010);</p>
<p>- riduzione degli abbandoni;</p> <p>- riduzione della durata media degli studi;</p> <p>- conclusione del percorso formativo in cinque anni.</p>	<p>- rispetto della durata legale degli studi;</p> <p>- conclusione del percorso formativo in cinque anni</p>	<p>-certezza delle regole di svolgimento dell'attività didattica, con approvazione di uno specifico documento. In particolare, si segnala la previsione di due appelli straordinari, a vantaggio degli studenti fuori corso; la tenuta di esami di laurea di regola tutti i mesi; definizione del rapporto pagine di programma – crediti.</p> <p>-pubblicazione sul sito della Facoltà dei risultati indagine soddisfazione studenti e laureandi</p> <p>-prova obbligatoria di valutazione preliminare per l'accesso alla Facoltà</p> <p>-corso propedeutico per gli studenti sulle nozioni giuridiche fondamentali</p> <p>-rapporto laureati per docente – misure perequative – invito ai</p>	<p>Approvazione regolamento sulle carriere degli studenti – D. R. n. 456 del 28 maggio 2010.</p> <p>Vedi il documento “Regole della didattica” in http://giurisprudenza.unica.it/</p> <p>Il documento riporta le linee adottate con tre distinte delibere del Consiglio di Facoltà (cdf 27/3/07 – cdf 28/11/2007 – cdf 13/3/2008)</p> <p>Requisiti richiesti secondo DD 10 giugno 2008, n 61 Sito internet Facoltà, sezione Didattica, voce “Requisiti di Trasparenza”.</p> <p>Vedi Verbale Consiglio di Facoltà n. 13, 23 luglio 2008; Verbale CdF n. 60, 6 ottobre 2009; Verbale CdF n. 66, 2 febbraio 2010; Verbale CdF, n. 8, 27 luglio 2010.</p> <p>http://giurisprudenza.unica.it/pub/insegnamenti/399/index.jsp?ins=399&id_docente=116</p> <p>Verbale Consiglio di Facoltà n. 1, 25 febbraio 2009</p>

		<p>docenti con esiguo numero di laureandi ad incrementare le assegnazioni di tesi e ad incentivare la richiesta delle medesime</p> <p>-approvazione regolamento tesi ed esami di laurea</p> <p>-per incrementare la produttività didattica, il Consiglio di Facoltà consente agli studenti che abbiano effettuato il passaggio di corso da una Laurea Triennale alla Laurea Magistrale di sostenere gli esami di integrazione di programma anche nei mesi di novembre e aprile.</p> <p>-misure di riqualificazione e produttività dell'offerta formativa – Necessità di approntare strumenti di riqualificazione e miglioramento dell'offerta formativa e della didattica in generale. In tale quadro, si inserisce la scelta di triplicare gli insegnamenti del primo anno e sdoppiare quelli obbligatori, nonché la ricerca di locali di medie dimensioni idonei ad accoglierli. A questo proposito, si constata la collaborazione dei rappresentanti degli studenti nella scelta di utilizzare ai fini della didattica fondi ad essi destinati.</p> <p>-riorganizzazione dell'attività didattica e degli appelli d'esame in funzione delle esigenze riscontrate.</p>	<p>Verbale Consiglio di Facoltà n. 60, 6 ottobre 2009</p> <p>Verbale Consiglio di Facoltà n. 66, 2 febbraio 2010</p> <p>Verbale Consiglio di Facoltà n. 68, 25 marzo 2010</p>
-richiesta degli studenti delle scuole superiori di una forte azione di guida e	-promozione della conoscenza dei contenuti del Corso di laurea	-Attività svolta da parte del tutor di orientamento a beneficio degli studenti	http://giurisprudenza.unica.it/pub/46/show.jsp?id=498&iso=701&is=46

<p>di indirizzo finalizzata alla scelta del corso di studio universitario.</p>	<p>magistrale</p>	<p>durante il percorso formativo, soprattutto nella fase in ingresso e in itinere. In particolare, il tutor è impegnato nel compito di collaborazione con la “Direzione per l’Orientamento e la Comunicazione” per eventuali iniziative di orientamento rivolte agli studenti delle scuole superiori;</p> <p>-Giornate di orientamento 2011: l’Università di Cagliari si presenta alle scuole di tutta la Sardegna, affinché, al termine del ciclo scolastico, gli studenti facciano una scelta consapevole del proprio percorso universitario e professionale;</p>	<p>http://www.unica.it/pub/34/index.jsp?is=34&iso=299</p>
<p>- offerta formativa adeguata alle aspirazioni e alle esigenze degli studenti e del mondo del lavoro;</p>	<p>-adeguare l’offerta formativa agli interessi e alle aspirazioni degli studenti e del mondo del lavoro;</p> <p>- migliorare la probabilità di incontro degli studenti e i dei nuovi laureati con potenziali datori di lavoro, anche favorendo una formazione rispondente alle esigenze manifestate da questi soggetti;</p> <p>-acquisizione di crediti mediante il sostenimento di esami a scelta dello studente;</p>	<p>- aggiornamento – completamento quadro materie oggetto di insegnamento (ampliamento dell’offerta didattica con l’introduzione dell’insegnamento di diritto e legislazione del turismo e altresì dell’insegnamento di diritto amministrativo dello sport)</p> <p>-integrazione dell’offerta didattica con corsi di materie non obbligatorie da rendere in lingua inglese per venire incontro alle esigenze dei programmi di scambio internazionale di studenti di cui la Facoltà è parte</p> <p>-Attività svolta da parte del tutor di orientamento a beneficio degli studenti durante il percorso formativo, soprattutto nella fase in ingresso e in itinere. In particolare, il tutor è impegnato nei seguenti compiti:</p>	<p>Verbale Consiglio di facoltà n. 8, 1 aprile 2008</p> <p>Verbale Consiglio di Facoltà n. 10, 15 luglio 2011</p> <p>http://giurisprudenza.unica.it/pub/46/show.jsp?id=498&iso=701&is=46</p>

		<p>- fornire informazioni sui corsi di laurea attivati nella facoltà, sugli obiettivi formativi e sugli sbocchi occupazionali, guidando gli studenti nella comprensione degli ordinamenti didattici con particolare riferimento al sistema dei crediti;</p> <p>- dare indicazioni sui servizi disponibili nella facoltà e nell'ateneo, con riferimento anche alle aziende per il diritto allo studio;</p> <p>- fornire informazioni sulle attività didattiche integrative e sulle opportunità di formazione in campo internazionale;</p> <p>- informare sulle possibilità di realizzare tirocini presso aziende pubbliche e private, sia durante il percorso degli studi (tirocini obbligatori) che post-laurea (tirocini facoltativi) ed istruire le relative pratiche;</p> <p>- collaborare con la "Direzione per l'Orientamento e la Comunicazione" per eventuali iniziative di orientamento rivolte agli studenti delle scuole superiori;</p> <p>-crediti conseguibili anche mediante esami attivati in altre facoltà, al fine di permettere un adeguato approfondimento dei temi di maggior interesse;</p> <p>-svolgimento di attività post-lauream finalizzata ad un arricchimento degli strumenti culturali e professionali. In particolare, attivazione della Scuola di specializzazione per le professioni legali, Master</p>	<p>Sito internet Facoltà, sezione didattica, voce "post lauream". http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=39&iso=107&is=21</p>
--	--	--	--

		<p>e Dottorati di ricerca.</p> <p>- Schede valutazione della didattica compilate dagli studenti.</p>	<p>Per l'a.a. 2010/2011 pubblicata sintesi per Facoltà e per CdS in <i>Requisiti di trasparenza</i> nella sezione <i>Didattica</i></p>
<p>- adeguate risorse, patrimoniali ed umane, per la didattica e per la ricerca.</p>	<p>- mantenimento delle risorse disponibili; - incremento delle risorse; - incremento del personale docente.</p>	<p>-Il Preside predisporre e sottopone all'approvazione del Consiglio di Facoltà la relazione annuale sulle attività didattiche nonché la relazione sulla gestione delle risorse;</p> <p>- discussione in Consiglio di Facoltà sulle esigenze relative al reclutamento di personale docente.</p> <p>- Attribuzione incarichi esterni.</p> <p>- approvazione composizione commissioni di esame</p> <p>-nomina Commissione rapporti internazionali, incaricata di intesserli e promuoverli;</p> <p>-l'attività didattica è supportata, nei limiti consentiti dai vigenti regolamenti di ateneo, dalla nomina di addetti non di ruolo, quali borsisti, dottorandi, assegnati ed altre figure similari;</p>	<p>Statuto dell'Ateneo, art. 24</p> <p>Verbale Consiglio di Facoltà n. 66, 2 febbraio 2010.</p> <p>Vedi Verbale Consiglio di Facoltà n. 9/2011 del 15 luglio 2011.</p> <p>Verbale Consiglio di Facoltà n. 14/2011 del 25 novembre 2011</p> <p>Verbale Consiglio di Facoltà n.27 del 19 dicembre 2006</p>

I punti di forza delle politiche stabilite dalla facoltà consistono nel dare risposta alle esigenze di ridurre gli abbandoni e di consentire agli studenti di conseguire in corso la laurea. E' inoltre costante l'interesse della facoltà sul problema delle risorse.

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

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

Ogni anno, al momento della programmazione didattica per il successivo A.A., nel Consiglio di Facoltà si effettuano le richieste di personale docente in relazione al fabbisogno. Le richieste di personale docente sono formulate dalla Facoltà nel suo complesso, mediante il CdF.

Il carico didattico viene determinato tenendo conto: a) del numero degli insegnamenti, delle diverse e ulteriori attività formative proprie del CdS, e delle esigenze del loro rispettivo SSD; b) del numero dei docenti disponibili e del loro carico didattico complessivo; c) del numero di studenti iscritti al CdS.

Il consiglio di facoltà procede alla ripartizione del carico didattico in primo luogo tra i professori ordinari, i professori associati e i ricercatori di ruolo presso la Facoltà.

In caso di assenza temporanea o di mancanza dei docenti cui di norma gli insegnamenti sono assegnati, è consentito ricorrere alla mutuazione degli stessi, se attivati presso altri corsi di studio di livello equivalente, conformemente al disposto dell'art. 17, comma 6, del regolamento didattico di ateneo.

Per far fronte a particolari e motivate esigenze didattiche è altresì consentito procedere al conferimento di incarichi di insegnamento gratuiti o retribuiti a studiosi o esperti, anche stranieri, non dipendenti dall'Università. La procedura è regolamentata nel dettaglio dal regolamento per gli incarichi di insegnamento approvato con D.R. n. 253 del 9 febbraio 2010.

Le fonti normative sopra richiamate possono essere consultate nel sito dell'Ateneo.

Per ogni insegnamento e per ogni altra attività formativa prevista dal piano di studio sono state riportate le informazioni necessarie a dare evidenza dell'adeguatezza del personale docente disponibile.

Va peraltro rilevato, quanto agli incarichi di insegnamento affidati ai ricercatori di ruolo, che *sia* le esigenze di *chiarezza nei confronti degli studenti* – che non devono essere portati a pensare che alcuni corsi offerti dalla Facoltà siano *'minori'* perché tenuti da docenti percepibili come *'minori'* o comunque sforniti dei necessari titoli – *sia* le più generali esigenze di preservazione del *prestigio verso l'esterno della Facoltà* (particolarmente nelle attuali prospettive di *competitività*, implicanti la cura anche dell'*immagine* dell'Istituzione) richiedono che nei siti istituzionali e nelle comunicazioni ufficiali, così come nei rapporti con gli studenti, si dia attuazione a quanto previsto dalla legge qualificando con chiarezza e uniformità i *ricercatori affidatari d'insegnamenti* col corrispondente titolo, previsto dalla legge, di *professore aggregato*, in ottemperanza all'art. 6, comma 4, l. n. 240/2010 (c.d. "legge Gelmini") che lo attribuisce a tutti i *"ricercatori a tempo indeterminato [...]"* cui *"sono affidati, con il loro consenso e fermo restando il rispettivo inquadramento e trattamento giuridico ed economico, corsi e moduli curriculari compatibilmente con la programmazione didattica definita dai competenti organi accademici"*. Il titolo è attribuito *"per l'anno accademico in cui essi svolgono tali corsi e moduli"*, ed *"è conservato altresì nei periodi di congedo straordinario per motivi di studio di cui il ricercatore usufruisce nell'anno successivo"*.

Si rinvia all'Allegato 3 – Insegnamenti attivati e docenti_2011 Personale Docente. A.A. 2011/2012 - con indicazione degli insegnamenti e del carico didattico.

Punti di forza:

Tutti i docenti hanno, computando anche il tempo precedente all'ingresso in ruolo, esperienza didattica e scientifica largamente superiore ai tre anni, il che costituisce un ragionevole presupposto di qualità delle lezioni e della ricerca.

Per quanto concerne la stabilità dei docenti che insegnano nel CdS, quasi tutti risultano in ruolo presso l'Università di Cagliari da più di tre anni.

L'ultimo giudizio degli studenti sulla qualità della docenza disponibile (pubblicate sul sito alla voce Requisiti di Trasparenza – sezione Didattica- la sintesi per Facoltà e CdS) è lusinghiero in quanto essi hanno manifestato un

indice di soddisfazione complessivo sull'offerta didattica del Cds (8,2) superiore al coefficiente medio conseguito nell'Ateneo (7,5) (v. verbale Consiglio di Facoltà n. 68/2010).

I risultati dei questionari studenteschi, che come noto non possono essere divulgati analiticamente per esigenze di tutela della *privacy*, sono ciò nondimeno comunicati dal preside ai singoli docenti e rappresentati, sia pure in forma sintetica, al Consiglio di facoltà il quale ne fa oggetto di discussione onde valutare l'opportunità di adottare misure correttive (verbale del Consiglio di Facoltà del 25 marzo 2010, n. 68/2010 – Comunicazioni del Preside – Valutazione della didattica).

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

I docenti degli insegnamenti previsti dal piano di studi del CdS, all'inizio del semestre in cui l'insegnamento è inserito, avanzano le richieste di personale di supporto alla didattica. Poiché le necessità del CdS superano di gran lunga le risorse disponibili, ci si è preoccupati in primo luogo di soddisfare, sulla base delle richieste pervenute, le esigenze degli insegnamenti del primo anno, assicurando il supporto di esercitatori/tutores. Quest'anno la riduzione delle risorse disponibili ha però determinato una significativa ulteriore decurtazione dei tutores, già gravemente ridotti negli a.a. precedenti (da 50 dell'a.a. 2009/2010, si scende ai 20 dell'a.a. 2010/2011, ed ai 17 di quest'a.a.) con conseguente ricaduta della didattica assistita sui professori di ruolo, sui ricercatori di ruolo (peraltro quasi tutti, questi ultimi, fisiologicamente aggregati alla docenza con l'assunzione di titolarità di corsi *ex art. 6, co. 4, l. n. 240/2010*), sulle varie figure vecchie e nuove a tempo determinato (il cui impegno dovrebbe istituzionalmente essere riservato all'attività di ricerca) e sull'assistenza volontaria dei cultori di materia, sulle cui prestazioni non retribuite non è possibile, ovviamente, far conto se non sulla base di spinte motivazionali soggettive spesso lodevoli ma estranee ad ogni esigenza, e dunque ad ogni prospettiva di pianificazione stabile di supporti alla didattica. Deve perciò formularsi un giudizio di radicale inadeguatezza *quantitativa* del personale istituzionalmente devoluto al supporto integrativo alla didattica. Quanto al livello *qualitativo*, le funzioni di tutor sono svolte da neolaureati qualificati, cultori della materia (nominati dal CdF sulla base dei regolamenti in vigore), borsisti o dottorandi legati agli insegnamenti attivati nel CdS.

I tutor sono nominati dal consiglio di facoltà su istanza dei docenti titolari degli insegnamenti facenti parte del piano di studi del corso di studi. Il consiglio dopo apposita discussione si pronuncia in merito alle istanze presentate e provvede alle relative attribuzioni.

Per ogni insegnamento l'**Allegato 4** indica i tutores nominati per l'a.a. 2011/2012.

Come detto, il titolare di ciascun insegnamento, di fatto, può avvalersi anche di altri collaboratori, e in particolare di cultori della materia, oltre a dottori o dottorandi di ricerca di questo e di altri Atenei, assegnisti e contrattisti di ricerca, che, pur dovendo essere prevalentemente orientati alla produzione scientifica ed alla costruzione del proprio *curriculum* accademico, suppliscono egregiamente, seppur in una prospettiva di sussistenza, anche alle carenze discendenti dalla drastica riduzione dei tutores.

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

1) Personale di biblioteca

Il personale in servizio al 31-12-2010 presso le sezioni in cui attualmente si articola la biblioteca del Distretto delle Scienze Sociali, Economiche e Giuridiche è indicato nella tabella messa a disposizione dalla **Direzione per i Servizi Bibliotecari**, che di seguito si riporta senza variazioni.

C 1.5 Personale

Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche

Nota metodologica

I dati contenuti nelle schede di seguito riportate sono un estratto delle misure oggetto della *Rilevazione Biblioteche 2011*, effettuata dall'Ufficio Misurazione e Valutazione della Direzione per i Servizi Bibliotecari, forniti a consuntivo dalle singole strutture bibliotecarie, per l'anno solare 2010.

Le schede C1.5 contengono i dati relativi al solo Personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato che ha prestato servizio presso la biblioteca nell'anno di riferimento.

In particolare, per ciascuna struttura bibliotecaria, di ogni singola unità di personale si riportano nome, qualifica (area e categoria di appartenenza), percentuale di tempo dedicata alla struttura, percentuale di tempo dedicata al *back office* e al *front office* e numero di ore complessive di formazione ricevuta nell'anno 2010.

Nel calcolo della percentuale di tempo dedicata alla struttura si è tenuto conto sia del part time che delle attività svolte per periodi inferiori a 12 mesi e anche delle unità di personale che effettuano la propria attività lavorativa su più strutture.

Le attività sono distinte in due gruppi principali¹: attività di *back office* e di *front office*.

Il *back office* comprende:

- attività di Coordinamento a livello di Sistema;
- attività di Coordinamento, Direzione, Amministrazione, Approvvigionamento, Trattamento fisico e bibliografico del patrimonio, Aggiornamento manutenzione sito internet, Misurazione, effettuati sia a livello di Distretto sia a livello di Sezioni/punti di servizio.

Il *front office* comprende le attività legate ai servizi rivolti all'utenza:

- Orientamento e istruzione utenti, Reference, Distribuzione e prestito locale, Prestito interbibliotecario, Document delivery, Servizi ad accesso remoto, effettuati a livello di Sezione/punto di servizio.

Per il Distretto delle Scienze Sociali Economiche Giuridiche sono di seguito riportate le schede C1.5 relative a:

- Biblioteca del Distretto e Sezioni/punti di servizio:
 - Scienze Economiche
 - Tecnica Mercantile
 - Scienze Giuridiche
 - Centro Interdipartimentale di Documentazione Europea
 - Scienze Politiche

Scheda C1.5 - Biblioteca del Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche

Nome Biblioteca: Biblioteca del Distretto delle Scienze Sociali Economiche Giuridiche		Gestione: Riferimento organizzativo, gestionale e contabile per le singole Sezioni e Punti di servizio in cui è articolato il Distretto		
Personale disponibile				
Nome	Qualifica	Percentuale di tempo dedicata alla struttura	Attività svolta	N. ore formazione annue
Giovanni Pilo	Area Biblioteche - Cat. EP	100%	Back office: 100%	139
Anna Paola Lilliu	Area Amministrativa - Cat. D	100%	Back office: 100%	4

¹ In biblioteconomia il *back office* è l'insieme delle attività e delle funzioni strutturate inerenti l'organizzazione, la gestione e la manutenzione dei servizi interni del Sistema che costituiscono la base sulla quale vengono sviluppati i servizi rivolti all'esterno, attuati dal *front office*, e orientati a rendere possibile l'accesso ad informazioni e documenti.

Scheda C1.5 - Personale Sezioni/punto di servizio Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche

Per ogni Sezione/punto di servizio utilizzato dagli studenti del CdS:

Nome: Scienze Economiche		Gestione: Riferimento organizzativo, gestionale e contabile: Biblioteca del Distretto delle Scienze Sociali Economiche Giuridiche		
Personale disponibile				
Nome	Qualifica	Percentuale di tempo dedicata alla struttura	Attività svolta	N. ore formazione annue
Gianfranco Flore	Area Biblioteche – Cat. D	100%	Back office: 60% Front office: 40%	23
Carlo Cera	Tecnica Elaborazione Dati – Cat. C	42%	Front office: 100%	0
Giorgio Mancosu	Area Amministrativa – Cat. C	100%	Back office: 60% Front office: 40%	0
Alessandro Gallo	Area Amministrativa – Cat. B	100%	Back office: 60% Front office: 40%	28
Ignazio Meloni	Area Amministrativa – Cat. B	83%	Back office: 100%	33
Rosalba Argiolas	Area Servizi Generali e Tecnici - Cat. B	100%	Front office: 100%	11
Roberta Boi	Area Servizi Generali e Tecnici - Cat. B	100%	Back office: 40% Front office: 60%	27
Roberto Marcialis*	Area Biblioteche – Cat. C	100%	Back office: 30% Front office: 70%	4

*presta la propria attività presso il Punto di servizio di Tecnica Mercantile

Scheda C1.5 - Personale Sezioni/punto di servizio Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche
Per ogni Sezione/punto di servizio utilizzato dagli studenti del CdS:

Nome : Scienze Giuridiche		Gestione: Riferimento organizzativo, gestionale e contabile: Biblioteca del Distretto delle Scienze Sociali Economiche Giuridiche		
Personale disponibile				
Nome	Qualifica	Percentuale di tempo dedicata alla struttura	Attività svolta	N. ore formazione annue
Lucia Mulas	Area Biblioteche - Cat. D	100%	Back office: 95% Front office: 5%	23
Laura Lavra	Area Amministrativa - Cat. C	17%	Back office: 60% Front office: 40%	0
Valeria Mascia	Area Biblioteche - Cat. C	100%	Back office: 67% Front office: 33%	23
Angelo Secci	Area Biblioteche - Cat. C	100%	Back office: 17% Front office: 83%	31
Mariano Unali	Area Tecnica Elaborazione Dati - Cat. C	100%	Back office: 60% Front office: 40%	11
Maddalena Pinna	Area Amministrativa - Cat. B	100%	Back office: 50% Front office: 50%	11
Giuseppe Carrus	Area Servizi Generali e Tecnici - Cat. B	100%	Front office: 100%	11
Angelo Del Chiappa	Area Servizi Generali e Tecnici - Cat. B	100%	Front office: 100%	4
Giorgio Dessalvi	Area Servizi Generali e Tecnici - Cat. B	100%	Front office: 100%	0

Scheda C1.5 - Personale Sezioni/punto di servizio Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche

Per ogni Sezione/punto di servizio utilizzato dagli studenti del CdS

Nome: Centro interdipartimentale Documentazione Europea		Gestione: Riferimento organizzativo, gestionale e contabile: Biblioteca del Distretto delle Scienze Sociali Economiche Giuridiche		
Personale disponibile				
Nome	Qualifica	Percentuale di tempo dedicata alla struttura	Attività svolta	N. ore formazione annue
Luisa Murino	Area Biblioteche - Cat. C	100%	Back office: 20% Front office: 80%	66

Per ogni Sezione/punto di servizio utilizzato dagli studenti del CdS

Nome: Scienze Politiche		Gestione: Riferimento organizzativo, gestionale e contabile: Biblioteca del Distretto delle Scienze Sociali Economiche Giuridiche		
Personale disponibile				
Nome	Qualifica	Percentuale di tempo dedicata alla struttura	Attività svolta	N. ore formazione annue
Anna Maria Fiori	Area Biblioteche - Cat. D	100%	Back office: 100%	23
Renata Corte	Area Biblioteche - Cat. C	100%	Back office: 50% Front office: 50%	11
Marcella Dalu	Area Biblioteche - Cat. C	100%	Back office: 50% Front office: 50%	32
Anna Deidda	Area Biblioteche - Cat. C	100%	Back office: 50% Front office: 50%	21
Enrica Di Martino	Area Biblioteche - Cat. C	100%	Back office: 50% Front office: 50%	54
Simona Marteddu	Area Biblioteche - Cat. C	100%	Back office: 50% Front office: 50%	23

PERSONALE AMMINISTRATIVO a marzo 2011			
Nome Ufficio/Servizio: Servizi Generali		N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori	
Personale disponibile			
Nome	Qualifica	N. ore / % tempo dedicate/ a	Attività svolta
Gessa M. Barbara	Area Amministrativa – Categoria D2	100%	Responsabile della Segreteria di Presidenza
Puddu Giuseppina	Coordinatore Didattico – Cat. D1	100%	Coordinamento didattico della Facoltà
Corrias Simona	Area Amministrativa – Categoria C2	100%	Responsabile Ufficio Risorse finanziarie e materiali Segreteria del Preside
Tuveri Efisio	Area Amministrativa – Categoria C2	100%	Responsabile Ufficio Didattica e informazioni
Ortu Francesco	Area Servizi Generali e Tecnici – Categoria B4	100%	Collaboratore dell'Ufficio Didattica e informazioni
Leschio Raffaele	Area Amministrativa – Categoria B3	100%	Collaboratore dell'Ufficio della Segreteria di Presidenza e dell'Ufficio Didattica e informazioni
De Murtas Gino	Area amministrativa Categoria B3	100%	Collaboratore dell'Ufficio Didattica e informazioni (Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali)
Puddu Tuveri Angela	Coordinatore progetti per la didattica Co.co.co.		Progetto speciale recupero studenti soggetti a decadenza (sino al 31/01/2012)
Murgia Francesca	Tutor d'orientamento Co.co.co. dal 13/09/11		Tutor d' orientamento
Pibi Alessandro	Dipendente della Società esterna <i>Europol</i> che fornisce il servizio di portierato – Categoria C4	100%	Controllo accessi – Smistamento posta – Collaborazione allo sportello informazioni anche attraverso strumenti informatici
Castro Elisa	Dipendente della Società esterna <i>Europol</i> che fornisce il servizio di portierato – Categoria A1	100%	Controllo accessi – Smistamento posta – Informazioni al pubblico anche attraverso strumenti informatici.
Berri Andrea	Dipendente della Società esterna <i>Europol</i> che fornisce il servizio di portierato – Categoria A1	100%	Controllo accessi – Smistamento posta – Informazioni al pubblico anche attraverso strumenti informatici.
Khalil Babouci	Dipendente della Società esterna <i>Europol</i> che fornisce il servizio di portierato – Categoria	4 ore settimanali	Controllo accessi

Nome Ufficio / Servizio: Segreteria Studenti		N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori:	
Personale disponibile			
Nome	Qualifica	N. ore / % tempo dedicate/a	Attività svolta
Stefano Musa	Area Amministrativa Categoria D	100%	Responsabile della Segreteria Studenti. - Coordinamento e gestione del personale- Contatti con altri organi istituzionali - Gestione amministrativa delle carriere degli studenti (immatricolazioni, iscrizioni, esami, lauree, passaggi e trasferimenti)
M. Domenica Cassinelli	Area Amministrativa Categoria B	100%	Collaboratore amministrativo – Collaborazione all'attività della Segreteria
Luigi Congiu	Area Amministrativa Categoria B	100%	Collaboratore amministrativo – Collaborazione all'attività della Segreteria
Michela Floris	Area Amministrativa Categoria C	100%	Assistente Amministrativo - Collaborazione all'attività della Segreteria

Nel complesso non si rilevano carenze per ciò che concerne il personale dell'area amministrativa e dell'area biblioteche.

L'organigramma degli uffici di presidenza sono pubblicati *on line* al seguente URL: <http://giurisprudenza.unica.it/pub/40/show.jsp?id=33&iso=114&is=40>.

Si segnala peraltro la mancanza di personale tecnico specificamente destinato alle esigenze del laboratorio informatico e alle esigenze informatiche della facoltà in genere.

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

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

Nel corso dell'AA. 2007/2008 è stato avviato nell'ambito del Progetto Qualità Campus-Unica dell'Università degli Studi di Cagliari un ciclo di seminari di approfondimento sui temi della didattica e della docimologia, tuttora in fase di svolgimento.

Le informazioni riguardanti seminari, congressi e corsi di formazione sono disponibili sul sito dell'Ateneo al link <http://www.unica.it/progettoqualita/>, in particolare dal 29 settembre al 1 ottobre 2011 si è svolto il quarto corso di formazione e aggiornamento per i docenti Autovalutatori dell'Ateneo, informazioni di dettaglio al link <http://centroqualita.unica.it/index.php?id=204>.

b) Azioni per la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo e relativa efficacia

In linea generale tutto il personale tecnico-amministrativo (strutturato e non) partecipa, per il consolidamento e la crescita delle proprie competenze, ai corsi di aggiornamento promossi, organizzati o patrocinati dall'università degli studi di Cagliari. Il personale amministrativo che maggiormente è coinvolto nella gestione e risoluzione delle problematiche legate alla didattica si è potuto avvalere anche degli eventi formativi di cui al precedente paragrafo, non riservati esclusivamente alla componente docente.

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 e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti?

a) Criteri per la determinazione delle esigenze, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti, e modalità per la messa a disposizione di infrastrutture

Criteri adottati dal CLM per la determinazione delle esigenze di infrastrutture	Criteri adottati dalla struttura di appartenenza per la valutazione dell'adeguatezza delle infrastrutture e per la determinazione della disponibilità al CLM	Documentazione
La determinazione delle esigenze di infrastrutture non avviene ad opera del CLM, ma della Facoltà di Giurisprudenza	- numero degli studenti iscritti; - numero dei frequentanti ciascun insegnamento, così come rilevato negli anni precedenti; - per le esercitazioni: secondo disponibilità e numero dei frequentanti	Non esiste documentazione: i criteri sono stati elaborati di fatto.

Punti di forza:

- l'assegnazione delle aule per le lezioni tende ad essere perpetua, salvo significative variazioni del numero dei frequentanti, anche in relazione ai giorni e alle ore, che vengono tempestivamente annotate nel Calendario delle lezioni presente nel sito della Facoltà, e pubblicate attraverso avvisi nella bacheca consultabile nella *Home page*; nel sito della Facoltà è anche disponibile una mappa delle aule e degli uffici (<http://giurisprudenza.unica.it/dlf/home/portali/unigiurisprudenza/UserFiles/File/Utenti/e.tuveri/varie/mappa%20colorata.pdf>)

b) Disponibilità di aule per lezione ed esercitazione e loro adeguatezza alle esigenze del CLM

La disponibilità di aule viene riassunta nella seguente tabella. Parte delle strutture didattiche sono utilizzate congiuntamente alle Facoltà di Economia e Scienze Politiche.

Aula	Indirizzo	Gestione	N. posti	Attrezzature	Fruibilità da parte del CLM*	Fruibilità da parte della Facoltà	Orario apertura / modalità d'accesso
A*	Viale Sant' Ignazio n° 76	Facoltà di Giurisprudenza con Economia e Scienze Politiche	375	Videoproiettore; lavagna –luminosa-elettronica; schermo; impianto audio-collegamento internet		27%	Lun/mart/merc.:ore 8.00-14.00
B**	Viale Sant' Ignazio n° 76	Facoltà di Giurisprudenza con Economia e Scienze Politiche	220	Videoproiettore; lavagna –luminosa-elettronica; schermo; impianto audio-collegamento internet		41%	Lun.-mart-merc.: ore 8.00-14.00; Gio 17.00-20.00; Ven. ore 14.00-20.00
Aula Arcari	Viale Sant' Ignazio n° 86	Facoltà di Giurisprudenza	90	Videoproiettore - impianto audio		100%	Da lunedì a venerdì: ore 8.00-20.00; sabato 8.00-14.00
3	Istituto ex ciechi Via Nicolodi 98	Facoltà di Giurisprudenza	70	Postazioni mobili con tavolino		100%	Da lunedì a venerdì: ore 8.00-20.00; sabato: ore 8.00-14.00

Aula Magna	Via Nicolodi 102	Facoltà di Giurisprudenza	170	Videoproiettore - impianto audio		100%	Da lunedì a venerdì: ore 8.00-20.00; sabato 8.00-14.00
Aula Ledda	Via Nicolodi 102	Facoltà di Giurisprudenza	108	Impianto microfonic -Lavagna-luminosa -Schermo di computer -Video proiettore		100%	Da lunedì a venerdì: ore 8.00-20.00; sabato: ore 8.00-14.00
Basciu	Via Nicolodi 102	Facoltà di Giurisprudenza	60	Lavagna luminosa; schermo proiezioni con collegamento a portatile- impianto audio- lettore DVD audiocassette- videoproiettore		100%	Da lunedì a venerdì: ore 8.00-20.00; sabato: ore 8.00-14.00
6	Via Nicolodi 102	Facoltà di Giurisprudenza	20	Postazioni con tavolino – lavagna		100%	Da lunedì a venerdì: ore 8.00-20.00; sabato: ore 8.00-14.00
7	Via Nicolodi 102	Facoltà di Giurisprudenza	20	Postazioni con tavolino - lavagna		100%	Da lunedì a venerdì: ore 8.00-20.00; sabato: ore 8.00-14.00
8	Via Nicolodi 102	Facoltà di Giurisprudenza	30	Postazioni con tavolino – lavagna		100%	Da lunedì a venerdì: ore 8.00-20.00; sabato: ore 8.00-14.00
9	Via Nicolodi 102	Facoltà di giurisprudenza	40	Postazioni-con tavolino- lavagna elettronica – proiettore		100%	Da lunedì a venerdì: ore 8.00-20.00; sabato: ore 8.00-14.00
Aula Salis (a partire da febbraio)	Via Nicolodi 102	Facoltà di Giurisprudenza	100	Postazioni fisse Impianto audio – lavagna		100%	Giovedì e venerdì: ore 8.00-20.00; sabato: ore 8.00-14.00
Aula Salesiani	Viale S. Ignazio 58	Facoltà di giurisprudenza	350	Aula Multimediale. In qualità di vecchio Cinema dispone di sedie- poltroncine da cinema- impianto con lavagna luminosa-elettronica; Proiettore con telo retroproiettore collegamento PC- Impianto audio		100%	Da lunedì a venerdì: ore 8.00-14.00 e 15.00-20.00
Aula 1 Scuola forense	Viale S. Ignazio 60	Facoltà di giurisprudenza	100	Lavagna-impianto audio		100%	Da lunedì a venerdì: ore 8.00-20.00; sabato: ore 8.00-14.00
Aula 2 Scuola forense	Viale S. Ignazio 60	Facoltà di giurisprudenza	80	Lavagna-impianto audio		100%	Da lunedì a venerdì: ore 8.00-20.00; sabato: ore 8.00-14.00

*Nel II° semestre l'Aula A, il martedì dalle ore 8:00 alle 10:00, è stata concessa su richiesta alla Facoltà di Economia.

**Nel II° semestre l'Aula B, il giovedì dalle ore 17:00 alle 20:00 è stata concessa su richiesta alla Facoltà di Scienze Politiche.

Aree da migliorare:

sarebbe auspicabile la determinazione di un tasso di utilizzo delle aule, ovvero la verifica del numero di studenti effettivamente frequentanti durante lo svolgimento dei corsi e non solo al loro inizio;

La carenza di attrezzature segnalata nel precedente RAV è stata pressoché superata, quasi tutte le aule sono dotate di lavagna e di impianto di riscaldamento/condizionamento.

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

Gli studenti utilizzano come zone di studio tutte le aule quando non sono impegnate per le lezioni, hanno inoltre a disposizione gli spazi della biblioteca e in particolare l' Aula 1 di diritto pubblico nonché la sottodescritta aula di informatica

Nome aula	Aula informatica ad uso studio non per didattica	
Indirizzo	Viale Nicolodi 102 – ex Aula L.I.T.E.	
Gestione	Facoltà di giurisprudenza	
Apparecchiature informatiche e dotazioni di software disponibili	16 postazioni fornite tutte di PC con sistema Window Xp-collegamento in rete-pacchetto Office	
N. postazioni di lavoro	15=studenti	1=tutor
N. studenti per postazione	1	
Orario di accesso / modalità d'accesso / modalità di utilizzazione delle attrezzature	Accesso previa identificazione con tesserino e documento di identità Orario 8:30-19:30 dal lunedì al venerdì;	

d) Disponibilità di laboratori e relative attrezzature e loro adeguatezza alle esigenze del CLM

Non sono presenti laboratori. La facoltà dispone, comunque, di una fornita aula di informatica.

Nome aula	Aula informatica per la didattica	
Indirizzo	Viale Nicolodi 102 (Aula 5)	
Gestione	Facoltà di giurisprudenza	
Apparecchiature informatiche e dotazioni di software disponibili	42 postazioni fornite tutte di PC "All-in-one" (licenze in dotazione per la consultazione di banche dati giuridiche; software installati: posta elettronica - programmi di automazione d'ufficio: videoscrittura, fogli elettronici, archiviazione dati) - Browser di navigazione internet.	
N. postazioni di lavoro	42	
N. studenti per postazione	1	
Orario di accesso / modalità d'accesso / modalità di utilizzazione delle attrezzature	Gli orari di accesso sono stabiliti in base a quelli delle lezioni e dei seminari per i quali l'aula è predisposta	

Punti di forza:

Accesso con orario prolungato per attività individuali nelle ore non interessate dalle attività assistite.

Aree da migliorare:

Va specificato il fabbisogno teorico in termini di numero di ore settimanali a disposizione per gli insegnamenti del CLM, in relazione al numero di studenti potenzialmente interessati e al numero di ore di attività di laboratorio previste per ogni studente.

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

Per il Distretto delle Scienze Sociali Economiche Giuridiche sono di seguito riportate le schede relative a:

- Biblioteca del Distretto
e sezioni/punti di servizio:
 - Scienze Economiche
 - Tecnica Mercantile
 - Scienze Giuridiche
 - Centro Interdipartimentale di Documentazione Europea
 - Scienze Politiche

Scheda C2.5 – Biblioteca del Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche – Anno 2010
C 2.5 Biblioteche 2011

Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche

Nota metodologica

I dati in oggetto sono un estratto delle misure relative alla *Rilevazione Biblioteche 2011*, effettuata dall'Ufficio Misurazione e Valutazione della Direzione per i Servizi Bibliotecari, per il Nucleo di Valutazione d'Ateneo ed il Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e sono stati forniti a consuntivo dalle singole strutture per l'anno solare 2011.

In assenza di adeguate registrazioni che consentano di misurare l'utenza reale, questo Ufficio fa riferimento, per ottenere i dati sull'utenza didattica e scientifica potenziale istituzionale, secondo la definizione della metodologia GIM e CNVSU, al data base dell'Ufficio Statistica del MIUR per anno accademico 2009/2010 (dati al 31.01.2010).

Per determinare la domanda di servizi didattici, la Direzione per i Servizi Bibliotecari fa riferimento all'utenza didattica potenziale riferita almeno all'intero Distretto, non ritenendo corretto, sotto il profilo metodologico, attribuire l'utenza potenziale dei singoli corsi alle sole biblioteche di riferimento. Infatti, da un lato non vi è corrispondenza tra gli iscritti ad uno o più corsi di studio e gli utenti/studenti di una biblioteca, dall'altro il bacino di utenza a cui le biblioteche offrono servizi è assai più ampio rispetto a quello riconducibile ad un solo settore disciplinare o ad un singolo corso di laurea. Poiché sui singoli Distretti insistono gli studenti iscritti alle diverse Facoltà di riferimento, è possibile mettere in relazione, senza operare arbitrarie forzature, la domanda rappresentata dall'utenza didattica con l'offerta di servizi erogati dalle Sezioni/Punti di servizio che costituiscono il Distretto. Analoghe considerazioni valgono per l'utenza scientifica potenziale che, sempre secondo la definizione della metodologia GIM e CNVSU, è costituita dal personale docente (Ordinari, Associati, Ricercatori, Assistenti) afferente alle Facoltà e Dipartimenti, che rappresentano i riferimenti scientifici del Distretto. I dettagli sui riferimenti didattico e scientifico, sono riportati nelle singole schede relative alle Sezioni/ Punti di servizio dei Distretti.

Nel Sistema Bibliotecario di Ateneo sono stati costituiti nel corso del 2008, quattro Distretti: Tecnologico; Scienze Umane; Scienze Sociali Economiche Giuridiche; Biomedico Scientifico e ad oggi, sono state costituite anche le quattro Biblioteche di Distretto previste.

Per meglio rappresentare questa nuova architettura è stata inserita un'apposita scheda dedicata alla Biblioteca di Distretto che costituisce l'unità organizzativa, gestionale e contabile delle Sezioni/Punti di servizio in cui il Distretto si articola. Pertanto, nella scheda sono inserite le informazioni relative alla struttura che non eroga servizi al pubblico, ma svolge attività amministrative-gestionali per le Sezioni/ Punti di servizio. In particolare sono stati inseriti i dati relativi al totale delle acquisizioni di materiale bibliografico, effettuate ormai a livello di Distretto, mentre nelle schede relative alle singole Sezioni/punti di servizio sono riportati i dati sul patrimonio documentario ivi localizzato.

Per patrimonio documentario, secondo la definizione contenuta nella metodologia CNVSU, si deve intendere il complesso delle "unità documentarie (materiali della biblioteca acquistati o pervenuti in dono e scambio) catalogate anche in forma minima". In questa voce sono comprese monografie e annate di periodici cartacei (correnti e cessati). Si fornisce sia il dato complessivo sia disaggregato (monografie e annate di periodici cartacei), nonché quello sul numero di abbonamenti cartacei correnti e di periodici elettronici e anche dati attivati a livello di Distretto.

Per l'indicazione del numero complessivo di ore di apertura al pubblico nell'arco della settimana si è fatto riferimento alla metodologia GIM. Si riporta come orario di apertura settimanale l'orario ufficiale e prevalente al pubblico adottato da ciascuna Sezione/punto di servizio, su base annua per oltre sei mesi.

Nel caso della Biblioteca di distretto, unità amministrativo-gestionale, è stato riportato il numero di ore e la distribuzione oraria riferita alle attività di back office.

Per il Distretto delle Scienze Sociali Economiche Giuridiche sono di seguito riportate le schede relative a:

- Biblioteca del Distretto e Sezioni/punti di servizio:
 - Scienze Economiche
 - Tecnica Mercantile
 - Scienze Giuridiche
 - Centro Interdipartimentale di Documentazione Europea
 - Scienze Politiche

Scheda C2.5 – Biblioteca del Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche

Nome: Biblioteca del Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche	Indirizzo: Presso Sezione di Scienze Economiche V.le S. Ignazio, 84 09123 Cagliari	Gestione: Riferimento organizzativo, gestionale e contabile per le singole Sezioni e Sottosezioni in cui è articolato il Distretto: Responsabile: Direttore della Biblioteca di Distretto Giovanni Pilo
N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori	La biblioteca di Distretto svolge attività di back office e non servizi direttamente rivolti all'utenza didattica.	
ore di apertura settimanali: N. 39	orario di apertura struttura lunedì – venerdì: 8.00-14.00 lunedì, martedì, giovedì: 15.00-18.00	
Dotazione documentaria	Attività svolte	
Patrimonio documentario totale: 438644 di cui monografie: 353952 di cui periodici: 78357 Abbonamenti a periodici correnti: 563 Periodici elettronici attivati a livello di Distretto: 140 Banche Dati attivate a livello di Distretto: 3	Servizi centralizzati: Gestione amministrativa e contabile Acquisti patrimonio documentario	

Scheda C2.5 – Sezioni del Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche Per ogni Sezione/punto di servizio utilizzato dagli studenti del CdS:

Nome: Scienze Economiche	Indirizzo: V.le S. Ignazio, 84 09123 Cagliari	Gestione: Riferimento organizzativo, gestionale e contabile: Biblioteca del Distretto delle Scienze Sociali Economiche Giuridiche Riferimenti didattici: Facoltà di Economia Riferimenti scientifici: Dipartimento di Economia; Dipartimento di Economia dell'Impresa,
------------------------------------	--	---

		della Tecnologia, dell' Ambiente Dipartimento di Ricerche aziendali: Economia, Diritto, Comunicazione; Dipartimento di Scienze Economiche e Commerciali Referente: Gianfranco Flore
N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori	VEDI NOTA METODOLOGICA	
Ore settimanali apertura destinate ai servizi: N. 67	orario di apertura destinate ai servizi lunedì – venerdì: 8.30-21.00 sabato: 8.30-13.30	
Dotazione documentaria	Servizi offerti	N. posti studio/lavoro
Patrimonio documentario localizzato: 81303 di cui monografie: 68225 di cui periodici: 13062 Abbonamenti a periodici correnti: 141	Consultazione e lettura in sede Orientamento e istruzione utenti Servizi di reference Distribuzione e Prestito locale Prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale (ILL) Document Delivery Servizi ad accesso remoto (accesso ai cataloghi in linea e alle risorse elettroniche)	Sala lettura e consultazione con posti a sedere: 300 Postazioni PC: 16 Postazioni per microforme/ audiovisivi: 0

Scheda C2.5 – Sezioni del Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche
Per ogni Sezione/punto di servizio utilizzato dagli studenti del CdS:

Nome: Tecnica Mercantile	Indirizzo: Via S. Ignazio, 84 09123 Cagliari	Gestione: Riferimento organizzativo, gestionale e contabile: Biblioteca del Distretto delle Scienze Sociali Economiche Giuridiche Riferimenti didattici: Facoltà di Economia Referente: Roberto Marcialis
N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori	VEDI NOTA METODOLOGICA	
ore di apertura settimanali destinate ai servizi: N. 31	orario di apertura destinate ai servizi lunedì – venerdì: 8.30-13.30	

	martedì e giovedì: 16.00-18.50	
Dotazione documentaria	Servizi offerti	N. posti studio/lavoro
Patrimonio documentario localizzato: 7099 di cui monografie: 6578 di cui periodici: 519 Abbonamenti a periodici correnti: 19	Consultazione e lettura in sede Orientamento e istruzione utenti Distribuzione e Prestito locale Servizi ad accesso remoto (accesso ai cataloghi in linea e alle risorse elettroniche)	Sala lettura e consultazione con posti a sedere: 40 Postazioni PC: 2 Postazioni per microforme/ audiovisivi: 0

Scheda C2.5 – Sezioni del Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche

Per ogni Sezione/punto di servizio utilizzato dagli studenti del CdS:

Nome: Scienze Giuridiche	Indirizzo: Via S. Ignazio, 17 09123 Cagliari	Gestione: Riferimento organizzativo, gestionale e contabile: Biblioteca del Distretto delle Scienze Sociali Economiche Giuridiche Riferimenti didattici: Facoltà di Giurisprudenza; Riferimenti scientifici: Dipartimento di Diritto Pubblico e Studi Sociali; Dipartimento di Scienze Giuridiche e Forensi Referente: Lucia Mulas	
N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori	VEDI NOTA METODOLOGICA		
ore di apertura settimanali destinate ai servizi: N. 56	orario di apertura destinate ai servizi lunedì – giovedì: 8.15-19.40 venerdì: 8.15-18.40		
Dotazione documentaria	Servizi offerti	N. posti studio/lavoro*	
Patrimonio documentario localizzato: 218975 di cui monografie: 177386 di cui periodici: 40677 Abbonamenti a periodici correnti: 223	Consultazione e lettura in sede Orientamento e istruzione utenti Servizi di reference Distribuzione e Prestito locale Prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale (ILL) Document Delivery Servizi ad accesso remoto (accesso ai cataloghi in linea e alle risorse elettroniche)	Sala lettura e consultazione con posti a sedere: 106 Postazioni PC: 45 Postazioni per microforme/ audiovisivi: 0	

--	--	--

Scheda C2.5 – Sezioni del Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche
Per ogni Sezione/punto di servizio utilizzato dagli studenti del CdS:

<p>Nome: Centro Interdipartimentale di Documentazione Europea (CIDE)</p>	<p>Indirizzo: Via Nicolodi, 102 09123 Cagliari</p>	<p>Gestione: Riferimento organizzativo, gestionale e contabile: Biblioteca del Distretto delle Scienze Sociali Economiche Giuridiche</p> <p>Riferimenti scientifici: Dipartimento di Ricerche Economiche e Sociali; Dipartimento di Diritto Pubblico e Studi sociali; Dipartimento di Scienze Giuridiche e Forensi</p> <p>Referente: Luisa Murino</p>
<p>N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori</p>	<p>VEDI NOTA METODOLOGICA</p>	
<p>ore di apertura settimanali destinate ai servizi: N. 28</p>	<p>orario di apertura destinate ai servizi lunedì - venerdì: 9.00-13.00 martedì e mercoledì: 15.00-19.00</p>	
<p>Dotazione documentaria</p>	<p>Servizi offerti</p>	<p>N. posti studio/lavoro</p>
<p>Patrimonio documentario localizzato: 14287 di cui monografie: 10758 di cui periodici: 3359</p> <p>Abbonamenti a periodici correnti: 36</p>	<p>Consultazione e lettura in sede Orientamento e istruzione utenti Servizi di reference Distribuzione e Prestito locale Prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale (ILL) Document Delivery Servizi ad accesso remoto (accesso ai cataloghi in linea e alle risorse elettroniche)</p>	<p>Sala lettura e consultazione con posti a sedere: 21</p> <p>Postazioni PC: 0</p> <p>Postazioni per microforme/ audiovisivi: 0</p>

Scheda C2.5 – Sezioni del Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche
Per ogni Sezione/punto di servizio utilizzato dagli studenti del CdS:

<p>Nome: Scienze Politiche</p>	<p>Indirizzo: Via S. Ignazio, 78 09123 Cagliari</p>	<p>Gestione: Riferimento organizzativo, gestionale e contabile: Biblioteca del Distretto delle Scienze Sociali Economiche Giuridiche</p> <p>Riferimenti didattici:</p>
--	--	--

		Facoltà di Scienze Politiche Riferimenti scientifici Dipartimento di Ricerche Economiche e Sociali Dipartimento Storico Politico Internazionale dell'età Moderna e Contemporanea Referente: Marianna Fiori
N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori	VEDI NOTA METODOLOGICA	
ore di apertura settimanali destinate ai servizi: N. 50	orario di apertura destinate ai servizi lunedì- venerdì: 9.00-19.00	
Dotazione documentaria	Servizi offerti	N. posti studio/lavoro
Patrimonio documentario localizzato: 116980 di cui monografie: 91005 di cui periodici: 20740 Abbonamenti a periodici correnti: 144	Consultazione e lettura in sede Orientamento e istruzione utenti Servizi di reference Distribuzione e Prestito locale Prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale (ILL) Document Delivery Servizi ad accesso remoto (accesso ai cataloghi in linea e alle risorse elettroniche)	Sala lettura e consultazione con posti a sedere: 135 Postazioni PC: 5 Postazioni per microforme/ audiovisivi: 0

Punti di forza:

la capienza è resa sufficiente dalla presenza, in Viale Sant'Ignazio, delle biblioteche delle Facoltà di Economia e Scienze Politiche;
 possesso di risorse cartacee ed elettroniche rilevanti, sia quantitativamente che qualitativamente, rispetto alle dimensioni della Facoltà;
 orario continuato;
 postazioni desktop con collegamento diretto ai principali cataloghi e banche dati;
 adeguata informazione, mediante l'affissione di avvisi, di ogni variazione dell'orario di apertura;
 competenza e sollecitudine del personale.

Aree da migliorare:

migliorare servizio in modalità WiFi per i computer portatili degli utenti (anche al fine di permettere un accesso diretto ai periodici in formato elettronico);
 miglioramento informazioni su risorse elettroniche disponibili nel sito biblioteca e *in loco*:
 ci sono varie risorse disponibili non "linkate" (esempio le banche dati giuridiche);
 alcuni link non sono accessibili;
 per accedere alle banche dati ci vogliono password e mancano indicazioni relative alle modalità per conoscerle;
 necessità di rendere disponibile una stampante per la stampa degli articoli ricavati *on line*.

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

Le esigenze finanziarie del CdS non costituiscono oggetto di individuazione separata rispetto a quelle della Facoltà di appartenenza.

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

La tabella indica le disponibilità finanziarie della Facoltà di Giurisprudenza, Servizi Generali, per l'a.a. 2011/2012. Le disponibilità in questione, sostanzialmente sovrapponibili a quelle della gestione precedente, non sono dunque attribuite ai singoli CdS, dovendo essere oggetto di individuazione la parte di risorse a esclusivo beneficio del CdS in Giurisprudenza.

Non può dunque formularsi in termini positivi né negativi un giudizio di adeguatezza.

Scheda C3.1 – Disponibilità di risorse finanziarie

Ente o Soggetti finanziatori	Disponibilità	Finalità	Gestione
Tasse studenti, ex art.5, l.537 del 1993	Esercizio 2010 € 80.024,63 Verbale cdp del 25/10/2010	- contratti per la didattica - arredi, attrezzature e forniture per la didattica	Facoltà di Giurisprudenza Servizi generali
Tasse studenti, ex art.5, l.537 del 1993	Esercizio 2011 € 78.889,31 Verbale cdp del 20/10/2011	- Tutor aula informatica - Attrezzature informatiche per studenti - arredi, attrezzature e condizionamento aule - Attività extracurricolari.	Facoltà di Giurisprudenza Servizi generali
Budget 2011	Esercizio 2011 A.A. 2010/11 € 159.276,75 Delibera S.A. 05/05/2011 15/06/2011	- costi di gestione ordinaria (materiale di consumo, manutenzione, attrezzature, missioni, varie) - Didattica (CLA, UNITEL, Incarichi ricercatori, Supplenze e contratti.	Facoltà di Giurisprudenza Servizi generali

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 dell'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.

Agli studenti che, al termine del corso studi, abbiano conseguito il diploma di laurea è consentito l'accesso al programma "Master and back" che, mediante l'utilizzazione delle risorse del Programma operativo della Regione Sardegna, persegue la finalità di garantire percorsi di alta formazione da attuarsi attraverso dottorati di ricerca, master universitari di secondo livello presso università sia pubbliche che private di prestigio internazionale, ovvero da Scuole facenti capo ad università operanti al di fuori della Regione Sardegna. Lo scopo è quello di creare opportunità di inserimento professionale adeguate ai livelli di formazione e specializzazione acquisiti fuori dalla Regione Sardegna attraverso la precostituzione di percorsi di rientro che consentono di mettere a frutto nel contesto lavorativo sardo le esperienze acquisite nel periodo di formazione e specializzazione. Ulteriori informazioni su questa iniziativa possono reperirsi all'indirizzo web: <http://www.unica.it/pub/7/show.jsp?id=13700&iso=96&is=7> e http://www.regione.sardegna.it/masterandback/alta_formazione/

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

Modalità con le quali è organizzato e gestito il servizio rapporti internazionali.

Come puntualmente evidenziato nel sito della facoltà (all'indirizzo <http://giurisprudenza.unica.it/pub/39/show.jsp?id=1086&iso=721&is=39>), nell'ambito del C.d.S. viene garantita agli studenti e ai laureati la possibilità di accesso alla mobilità internazionale con le iniziative Erasmus Studio, Erasmus Placement, Globus Tesi e Globus Placement per la cui attuazione è stata istituita in seno alla Facoltà una Commissione per i rapporti internazionali (v. lettera di nomina in data 12 gennaio 2007), composta da quattro membri scelti tra il personale docente strutturato della Facoltà (attualmente i Professori Giammario Demuro e Massimiliano Piras nonché i Ricercatori Giovanni Coinu e Valentina Corona).

Tale Commissione, riconfermata annualmente, è incaricata dello svolgimento di attività di consulenza ed assistenza nella scelta e nella programmazione delle attività formative (cd. Learning agreement) che gli studenti della Facoltà possono svolgere nel Paese di accoglienza nonché di quelle che, viceversa, gli studenti stranieri possono svolgere all'interno della Facoltà. La medesima, inoltre, provvede al rilascio delle autorizzazioni, alla stesura dei bandi per la mobilità, alla selezione degli studenti, all'esame delle questioni inerenti alla loro permanenza presso le Università di accoglienza, alla convalida degli insegnamenti sostenuti all'estero nonché alla ricerca/valutazione delle possibilità di ampliamento dell'offerta di mobilità mediante l'individuazione di nuove iniziative e l'instaurazione di nuovi contatti con altre Università o Paesi.

La mobilità Erasmus presuppone la stipulazione di accordi con altre Università Europee ed allo stato offre una pluralità di destinazioni (reperibili all'indirizzo <http://www.unica.it/pub/6/index.jsp?is=6&iso=218>) che andranno ad aumentare nei prossimi anni, essendo già stati stipulati accordi con altre Università aventi sede in Spagna e in Polonia. Inoltre, è allo studio la possibilità di nuovi accordi con Università del Giappone e dell'Argentina.

Rientrano nel progetto Erasmus anche gli scambi internazionali che riguardano i docenti attraverso le attività dei cd. "visiting professors" che prevedono l'inserimento temporaneo nel CdS di personalità di spicco della docenza internazionale ed un corrispondente inserimento dei docenti del CdS nelle Università straniere

secondo criteri di reciprocità (per le proposte di visiting professors relative all'A.A. 2011/2012 v. verbale Cdf n. 9 del 15 luglio 2011);

Tale attività consente di completare ulteriormente l'articolazione del CdS accrescendone la dimensione internazionale.

La mobilità inerente al *Programma Globus* si inserisce nell'ambito dei rapporti internazionali che la Facoltà intrattiene con Università americane (allo stato attuale esistono collegamenti con The John Marshall School of Law di Chicago, ma è allo studio un'ipotesi di collegamento anche con l'Università John F. Kennedy di Buenos Aires) ed è finalizzata ad offrire agli studenti l'opportunità di arricchire il proprio curriculum mediante l'inserimento nel mondo dell'Università internazionale. Scopo del programma è, infatti, quello di consentire lo svolgimento, presso altre università a vocazione specifica, di un periodo di studio finalizzato al sostenimento degli esami o alla preparazione della tesi di laurea. Nell'AA. 2011/2012 nessuno studente ha beneficiato di questo programma*.

La mobilità *Erasmus Placement* e *Globus Placement* consente agli studenti di compiere un'esperienza di tirocinio della durata di tre o quattro mesi presso un'azienda o uno studio legale operante rispettivamente in uno dei Paesi membri dell'Unione europea o in un Paese extraeuropeo. Attraverso il Placement, lo svolgimento della suddetta attività di tirocinio confluisce nel programma di studi divenendone parte integrante allo scopo di consentire l'acquisizione di una professionalità adeguata alla formazione accademica che risulta arricchita dall'esperienza formativa maturata all'estero. Nell'A.A. 2011/2012 ha potuto beneficiare della mobilità Erasmus Placement 8 studenti, e della mobilità Globus Placement 1 studente.

La Facoltà partecipa attivamente anche ad accordi di cooperazione internazionale promossi dall'Ateneo e rinvenibili all'indirizzo web: <http://www.unica.it/pub/6/index.jsp?is=6&iso=681>

* Il Corso di laurea specialistica è stato disattivato in seguito all'avvio di quello Magistrale.

Seguono i dati relativi alla mobilità Erasmus (comprensivi di quelli della mobilità Erasmus Placement) sia in entrata che in uscita. I dati sono forniti dall'Ufficio relazioni estere e fino all'AA:AA. 2006/2007 riguardano studenti iscritti a Corsi di Laurea della Facoltà di Giurisprudenza diversi da quello Magistrale. I dati degli anni accademici 2007/2008 e 2008/2009 non risultano distinti per Corso di laurea di appartenenza, ma, al pari dei primi, vengono riportati allo scopo di ricostruire il quadro complessivo della mobilità studentesca della Facoltà di Giurisprudenza.

Nell'a.a. 2010/2011 i dati in uscita rilevano, per Erasmus Studio, un significativo incremento.

Studenti in entrata e in uscita

1) Studenti in uscita Erasmus Studio

Ateneo	N. studenti in uscita a.a. 2006/2007	N. studenti in uscita a.a. 2007/2008	N. studenti in uscita a.a. 2008/2009	N. studenti in uscita a.a. 2009/2010	N. studenti in uscita a.a. 2010/2011	N. studenti in uscita a.a. 2011/2012
Belgio	1			1	1	
Spagna	3	5	5	1	9	14
Francia	2	4	3		8	5
Germania	1				2	2
Lituania		1	1	1	2	1
Regno Unito		1	1	4	2	1
Estonia						
Cipro				1	1	2
Romania					5	2
Polonia						4

Erasmus Studio in uscita a.a. 2011/2012: 14 Spagna; 5 Francia; 2 Germania; 1 Lituania; 1 U.K., 2 Cipro; 2 Romania, 4 Polonia.

Si riportano inoltre – senza necessità di tabella, per l'esiguità dei dati numerici, gli studenti in uscita delle altre categorie:

Erasmus Placement in uscita a.a. 2011/2012: 8, di cui 2 UK, 1 Francia, 1 Repubblica Ceca; gli altri in attesa di risposta.

Globus Placement in uscita a.a. 2011/2012: 1 (U.S.A)

Globus Tesi in uscita a.a. 2010/2011: 0

2) Studenti in entrata

PAESE DI PROVENIENZA	N. studenti in ingresso a.a. 2006/07	N. studenti in ingresso a.a. 2009/2010	N. studenti in ingresso a.a. 2007/08	N. studenti in ingresso a.a. 2008/09	N. studenti in ingresso a.a. 2009/2010	N. studenti in ingresso a.a. 2010/2011	N. studenti in ingresso a.a. 2011/2012
Austria							
Lituania			2				
Romania		1			1		
Spagna	3	3	1		3	5	10
Francia			2				
Germania						1	
Scozia (Regno Unito)			1				

Erasmus studio in ingresso a.a. 2011/2012: 10 (Spagna)

Punti di forza: l'istituzione, da parte della Facoltà, della Commissione per i rapporti internazionali e ha notevolmente ampliato le possibilità di razionalizzazione dei collegamenti con le Università ed i Centri di studio esteri anche appartenenti ad ordinamenti ispirati a principi regolatori che si discostano sensibilmente dalla nostra tradizione giuridica, aumentando la funzionalità dei rapporti internazionali. In quest'ultimo senso deve darsi atto che l'attività svolta dalla Commissione e la creazione nel sito della Facoltà di una sezione dedicata ai vantaggi e agli strumenti di studio all'estero, consente una più chiara enunciazione della vocazione internazionale del CdS che trova naturale completamento nella mobilità internazionale fra docenti, funzionale ad arricchire il medesimo CdS di nuove professionalità ed esperienze di cui possono beneficiare gli studenti che, per scelta o difficoltà soggettive, non hanno accesso alla mobilità internazionale. Tale possibilità è perfettamente coerente con gli obiettivi di apprendimento e consente un accrescimento del bagaglio cognitivo e culturale di coloro che accedono al CdS oltre che dei docenti che vi insegnano. Inoltre, al fine di incentivare la partecipazione attiva degli studenti stranieri, la Facoltà ha altresì ampliato l'offerta formativa prevedendo, rispetto a taluni corsi di studio, che una parte delle lezioni venga svolta in lingua inglese.

Punti di debolezza: nonostante l'ampliamento dell'offerta di mobilità attraverso la previsione di nuove destinazioni non risultano sostanzialmente attivate ulteriori iniziative e rimangono sempre limitati gli scambi con i Paesi dell'Est europeo, il medio oriente ed i paesi asiatici. Inoltre, il processo di internazionalizzazione dovrebbe tenere conto della rilevanza sempre crescente di paesi il cui sistema economico risulta oramai

trainante o quantomeno rilevante nell'ambito del processo produttivo internazionale (v. ad es. Cina Giappone e India) e la cui conoscenza potrebbe rendere più concrete le prospettive di accrescimento delle opportunità di lavoro.

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

Il Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza **Classe LMG/01** è stato approvato dal Consiglio di Facoltà, sentita la Commissione Didattica Paritetica, il 31 gennaio 2006.

In tale data è stato quindi pianificato il corso.

Calendario e orario lezioni:

Sono disponibili per ogni anno Accademico nel sito della Facoltà:
<http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=199&iso=102&is=21>

Il calendario dell'a.a. 2011-2012 è disponibile presso l'Ufficio per la didattica e l'informazione.

Il calendario degli esami è disponibile per ogni anno Accademico nel sito della Facoltà:

<http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=201&iso=154&is=21>

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

Il piano di studi relativo all' A.A. 2011/2012, è pubblicato nel sito della Facoltà al link:
http://giurisprudenza.unica.it/pub/corsi/9/index.jsp?iso=26&id_corso=9

Durata e articolazione delle attività didattiche di base, caratterizzanti, affini ed integrative e i relativi livelli di approfondimento sono fissati dalle delibere del Consiglio di Facoltà.

Calendario e orario delle lezioni sono disponibili per ogni anno Accademico nel seguente URL:

<http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=199&iso=102&is=21>

Il calendario dell'a.a. 2011-2012 è disponibile presso l'Ufficio per la didattica e l'informazione.

Non sono previste propedeuticità formali; peraltro, il piano di studi è stato predisposto in modo che la sequenzialità degli insegnamenti rispecchi le propedeuticità sostanziali.

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

Non sono previste modalità di coordinamento didattico per la definizione delle caratteristiche dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative: vi possono solo essere contatti informali fra i docenti interessati, su loro stessa iniziativa.

Il piano di studio allegato indica per ogni insegnamento i crediti* e il settore scientifico disciplinare.

Per quanto riguarda le esperienze formative dell'offerta, dal piano di studi risulta solo la previsione delle lezioni relative a ciascun insegnamento. Non sono previste altre esperienze formative. Questo è evidentemente un punto di debolezza nella progettazione ed erogazione dell'offerta formativa, in quanto, sebbene il CLM abbia una vocazione più teorica che pratica, attività "sul campo" sarebbero comunque molto utili per comprendere i profondi risvolti pratici delle materie oggetto di studio.

*Ciascun credito corrisponde di regola a 8 ore di lezione frontale; tuttavia è possibile utilizzare 2 delle 8 ore di didattica frontale previste per ciascun credito per lo svolgimento di esercitazioni e seminari. Pertanto:

i corsi da 6 crediti prevedono 48 ore di didattica frontale

i corsi da 9 crediti prevedono 72 ore di didattica frontale

i corsi da 12 crediti prevedono 96 ore di didattica frontale
i corsi da 15 crediti prevedono 120 ore di didattica frontale
d) Coerenza dell'offerta formativa con gli obiettivi di apprendimento

La tabella illustra la coerenza dell'offerta formativa con gli obiettivi di apprendimento.

Obiettivi di apprendimento (conoscenze, capacità, comportamenti)	Capacità	Comportamenti	Insegnamenti o altre attività formative di riferimento
<p>- conoscenza degli istituti del diritto privato in tutte le loro possibili articolazioni.</p> <p>- conoscenza delle situazioni giuridiche soggettive nella loro conformazione di diritto e obbligo;</p> <p>- conoscenza dei presupposti e delle forme di tutela giurisdizionale dei diritti;</p>	<p>- capacità di comprensione e di individuazione degli istituti del diritto positivo nel loro "essere";</p> <p>- capacità di classificazione delle singole posizioni individuali nell'ambito degli istituti di diritto privato;</p> <p>- capacità di inquadramento delle fattispecie ed individuazione della relativa disciplina;</p> <p>- capacità di individuazione dei mezzi approntati dall'ordinamento per garantire la realizzazione dei diritti;</p>	<p>- acquisizione di una cultura giuridica finalizzata alla comprensione delle regole di civile convivenza che governano il sistema;</p> <p>- percezione delle problematiche relative al lavoro e all'impresa in tutte le sue articolazioni;</p> <p>- consapevolezza dell'appartenenza ad un sistema giuridico che trascende i confini nazionali e si inserisce in un ordinamento ben più complesso le cui regole sintetizzano le diverse esperienze giuridiche maturate a livello europeo;</p> <p>- acquisizione delle conoscenze funzionali alla valutazione delle possibilità di tutela delle situazioni giuridiche;</p>	<p>Nozioni giuridiche fondamentali, Diritto privato, Diritto civile, Diritto del lavoro.</p> <p><u>Altri esami di diritto sostanziale a scelta dello studente tra gli esami attivati in Facoltà</u>, tra i quali: diritto agrario*, diritto dei contratti, diritto delle obbligazioni, diritto dei trasporti I, diritto della navigazione I (istituzioni), diritto e legislazione del turismo*, diritto successorio, diritto civile avanzato, diritto di famiglia, teoria generale del diritto, diritto canonico.</p>
<p>- conoscenza dell'origine degli istituti del diritto privato e del diritto pubblico;</p> <p>- conoscenza delle tappe evolutive che hanno condotto all'attuale conformazione dello Stato;</p>	<p>- capacità di valutazione degli istituti del diritto positivo nel loro "divenire", alla luce della loro evoluzione storica;</p>	<p>- acquisizione di conoscenze funzionali alla comprensione delle regole di convivenza mediante individuazione, sia in generale che nello specifico, dei bisogni che le stesse mirano a soddisfare;</p>	<p>Istituzioni di diritto romano, Storia del diritto medievale e moderno, Filosofia del diritto.</p> <p><u>Tra gli esami facoltativi attivati in facoltà</u>: diritto romano I, diritto romano II, Esegesi delle fonti del diritto romano, Fondamenti del diritto europeo.</p>
<p>- conoscenza della conformazione dello Stato e dei suoi organi;</p> <p>- conoscenza delle funzioni dei soggetti pubblici e delle regole che ne governano l'azione;</p>	<p>- capacità di discernimento tra istituti del diritto pubblico e istituti del diritto privato;</p> <p>- capacità di comprensione delle dinamiche e dei fenomeni che si pongono alla base dei comportamenti dei</p>	<p>- consapevolezza delle differenti dimensioni assunte dall'individuo nell'ambito dell'ordinamento nazionale ed europeo.</p> <p>- consapevolezza dell'appartenenza ad un sistema complesso in cui la partecipazione dell'individuo viene contemplata a tutti i livelli;</p>	<p>Diritto costituzionale, Diritto amministrativo sostanziale, Diritto tributario.</p> <p><u>Tra gli esami facoltativi attivati in facoltà</u>: diritto regionale, Diritto urbanistico*, diritto amministrativo dello sport*, diritto degli enti locali, Contabilità delle regioni e degli enti locali, diritto della previdenza sociale, diritto costituzionale: governance europea e tutela dei diritti, diritto costituzionale: le forme di governo</p>

	soggetti pubblici e privati;		
<p>- conoscenza delle interrelazioni tra economia e diritto</p> <p>- conoscenza degli strumenti finalizzati alla circolazione della ricchezza;</p>	<p>- capacità di comprensione ed analisi del sistema mediante valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della regolazione dei fenomeni giuridici;</p> <p>- capacità di individuazione ed utilizzazione delle diverse forme di realizzazione degli interessi economici;</p>	<p>- sensibilità verso le metodiche strumentali alla percezione delle regole che governano i processi economici;</p> <p>- consapevolezza delle modalità operative funzionali al soddisfacimento dei bisogni dei singoli e della collettività;</p>	<p>Economia politica, Diritto commerciale, Diritto industriale.</p> <p><u>Tra gli esami facoltativi attivati in facoltà:</u></p> <p>Diritto della finanza pubblica</p>
<p>- conoscenza dei principi fondamentali che governano il comportamento degli individui in tutte le sue manifestazioni;</p> <p>- conoscenza delle forme di reazione dell'ordinamento rispetto alle condotte connotate da un alto grado di gravità;</p> <p>- conoscenza dei procedimenti funzionali alla repressione dei reati e all'applicazione delle sanzioni;</p>	<p>- capacità di comprensione della gravità dei comportamenti alla luce delle loro conseguenze;</p> <p>- capacità di valutazione delle conseguenze dei comportamenti e di giudizio sul loro disvalore.</p> <p>- capacità di individuazione delle regole di svolgimento dei procedimenti di comminatoria delle pene e della relativa esecuzione;</p>	<p>- consapevolezza delle forme di alterazione delle fondamentali regole di convivenza;</p> <p>- sensibilità verso la contrapposizione tra l'individuo e l'ordinamento;</p> <p>- acquisizione della metodologia funzionale all'analisi casistica nonché alla traduzione sul piano pratico delle regole apprese in via teorica;</p>	<p>Diritto penale parte generale.</p> <p><u>Altri esami penalistici a scelta dello studente attivati in facoltà:</u> diritto penale parte speciale (corso base e corso avanzato), legislazione penale minorile.</p> <p>Diritto processuale civile, Ordinamento giudiziario (civile), Diritto amministrativo processuale, Ordinamento giudiziario (penale).</p>
<p>- conoscenza delle regole che disciplinano il funzionamento della comunità internazionale.</p> <p>- conoscenza dei principi fondamentali che caratterizzano gli ordinamenti di "Common Law" e di "Civil Law";</p>	<p>- capacità di individuazione dei principali istituti del diritto internazionale pubblico e privato.</p> <p>- capacità di classificazione dei sistemi giuridici in base al ruolo normativo dottrinale e giurisprudenziale;</p>	<p>- sensibilità verso un sistema di regole che trascendono i singoli ordinamenti statuali benché orientate a disciplinarne i rapporti.</p> <p>- acquisizione delle competenze funzionali alla comparazione delle fondamentali esperienze giuridiche, con particolare riferimento alla formazione e al ruolo del giurista;</p>	<p>Diritto internazionale, Diritto dell'unione europea, Grandi sistemi giuridici comparati, Diritto costituzionale italiano e comparato.</p>

N.B.: gli insegnamenti evidenziati in asterisco non sono stati svolti in conseguenza dell'indisponibilità manifestata dai ricercatori universitari affidatari.

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

- la sequenza degli insegnamenti e delle altre attività formative è indicata nel piano di studi.

- calendario e orario delle lezioni sono disponibili per ogni anno Accademico nel seguente sito:

<http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=199&iso=102&is=21>

il calendario degli esami si trova all'indirizzo:

<http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=201&iso=154&is=21>

Il calendario dei seminari e delle esercitazioni si trova all'indirizzo:

<http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=38&iso=103&is=21>

Le informazione e il calendario dei corsi accreditati sono disponibili al link:

<http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=575&iso=703&is=21>

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

La pianificazione appare adeguata alle esigenze di una maggiore celerità nella conclusione degli studi. Pur non essendoci propedeuticità formali, il piano di studi è ordinato in modo da rispettare quelle effettive: lo studente è quindi posto nelle condizioni di acquisire in modo progressivo gli strumenti e le conoscenze senza creare sovrapposizioni tra i contenuti delle diverse discipline. Tuttavia, tale proposito può restare solo teorico, poiché l'ordine degli esami indicato nel piano di studi non è vincolante. Il ripristino delle propedeuticità sostanziali appare dunque essenziale per la coerenza logica dell'apprendimento. A tal fine sarebbe opportuno indicare nel sito quali sono le propedeuticità sostanziali che già emergono dalla distribuzione degli esami nel piano di studi, ma che potrebbero essere esplicitate. La pianificazione dell'erogazione, in termini di tempistica e di rapporto tra gli appelli e il numero degli esami, permette allo studente di concludere gli studi entro i termini stabiliti dall'Ateneo, o, al massimo, entro la sessione estiva del quinto anno.

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

In base al Regolamento didattico d'Ateneo l'accesso ai corsi di laurea magistrale presuppone il possesso del titolo di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo dai competenti organi dell'Università nonché un'adeguata preparazione iniziale il cui possesso deve essere valutato secondo modalità definite dai regolamenti dei corsi di studio. La citata norma prevede che nel caso in cui la verifica non sia positiva, i competenti Consigli di Classe/Corso di studio indichino specifici obblighi formativi aggiuntivi. In ogni caso, la verifica della preparazione iniziale è obbligatoria ma non selettiva.

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

In merito alla valutazione del livello della preparazione iniziale degli studenti, già si è segnalato nei due precedenti RAV che, a partire dall'a.a. 2008/09, gli studenti che intendono iscriversi al CdS devono sottoporsi obbligatoriamente ad un test d'ingresso istituito con delibera del Consiglio di facoltà del 23 luglio 2008.

La prova in sé è da guardare con favore, poiché offre un riscontro della efficacia della attività di orientamento destinata agli studenti delle scuole superiori e costituisce la base per azioni mirate al recupero delle carenze che essi presentano all'inizio del proprio percorso universitario.

Alla luce dell'esperienza maturata nei primi due anni dall'attivazione del test e tenuto conto del difetto di produttività iniziale emerso, tra le altre, anche nella facoltà di giurisprudenza, il Consiglio di facoltà ha dato

avvio ad un processo di miglioramento dell'efficacia della prova tendente a renderla più selettiva ed effettivamente significativa.

Le tappe di tale processo di miglioramento sono rappresentate dal Consiglio di facoltà del 6 ottobre 2009 (cfr. verbale n. 60/2009), del 2 febbraio 2010 (verbale n. 66/2010), del 23 giugno 2010 (verbale n. 71/2010) ove lo stesso è giunto a compimento con l'introduzione di importanti novità rispetto all'assetto originario della prova.

La novità più significativa, in vigore peraltro a partire dall'a.a. 2011-2012, è quella che impone agli studenti che non dovessero superare il test a settembre l'iscrizione come studenti a tempo parziale. In considerazione di tale misura e al fine di consentire a tali studenti di recuperare il gap iniziale è stata contestualmente introdotta una seconda tornata della prova la quale si terrà nel mese di febbraio. La più recente opzione della commissione per le prove d'accesso ha quindi previsto una differenziazione (cfr. verbale di riunione del 29.06.2011 e del 15.09.2011) nel punteggio minimo richiesto per accedere senza attribuzione di debiti formativi al CLM a ciclo unico (35/60) ed al CS in Scienze dei Servizi Giuridici (25/60).

Le caratteristiche del test d'ingresso e le relative conseguenze sulla carriera degli studenti sono evidenziate al seguente URL:

http://giurisprudenza.unica.it/dlf/home/portali/unigiurisprudenza/UserFiles/File/Utenti/e.tuveri/prove%20verifica%20iniziale/PROVA%20DI%20VERIFICA%20DELLA%20PREPARAZIONE%20PERSONALE_2011-2012_Rev.%2013.07.2011.doc

In ordine alla necessità di prevedere attività formative propedeutiche si segnala che il CdS si apre ogni anno con un corso propedeutico riservato agli studenti del primo anno, volto alla acquisizione delle nozioni giuridiche fondamentali.

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

Il CdS non è a numero programmato.

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

I criteri di gestione della carriera degli studenti sono contenuti in parte nel manifesto degli studi relativo all'a.a. 2010-2011 e in parte nel regolamento didattico di ateneo entrambi reperibili sul sito Web dell'Ateneo.

modalità e termini per l'iscrizione alle prove di verifica della preparazione iniziale: sono indicati nel Manifesto degli Studi

http://www.unica.it/UserFiles/File/Utenti/franlo/Manifesto%20studi%202011_2012.pdf e pubblicati sul sito nella sezione Didattica alla voce: Ammissione ai Corsi di laurea
<http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=1777&iso=758&is=21>

2. modalità e termini di immatricolazione al CdS: sono indicati negli artt. 3-6 del Manifesto degli Studi.

3. criteri di accettazione di studenti trasferiti da altri CdS e di riconoscimento dei crediti precedentemente acquisiti: il Consiglio di facoltà delibera sull'accettazione delle domande di passaggio da altri corsi di studi nonché sul riconoscimento degli esami superati con profitto dagli studenti in altre strutture didattiche, conformemente a quanto previsto dal vigente Regolamento Didattico di Ateneo.

4. modalità e tempi per la presentazione e l'approvazione dei piani di studio: gli studenti non hanno la possibilità di presentare un piano di studio individuale, nel senso che le regole che governano la predisposizione dei piani di studio rivestono – pur nell'ambito di una significativa elasticità nella scelta degli insegnamenti non vincolati – carattere rigorosamente obiettivo.

5. criteri relativi all'avanzamento nella carriera degli studenti: I criteri sono indicati negli artt. 12 e 13 del Manifesto degli Studi.

6. norme per gli studenti part-time: sono contenute nell'art. 14 del Manifesto degli Studi.

Studente a tempo pieno: lo studente si impegna a conseguire in ciascun anno accademico tutti i crediti previsti nel piano di studi del corso prescelto, ovvero al conseguimento di un numero superiore.

Studente a tempo parziale: lo studente si impegna a conseguire un determinato numero di crediti compatibile con l'opzione effettuata per ciascun anno accademico ed entro un periodo predeterminato, più ampio del corso legale previsto per gli studenti a tempo pieno.

La disposizione prevede altresì figure d'iscrizione d'ufficio a tempo parziale.

7. norme per studenti lavoratori: gli studenti lavoratori possono optare per il regime d'impegno didattico a tempo parziale ai sensi dell'art. 14 del Manifesto degli Studi ed essere così assoggettati alla relativa regolamentazione.

8. norme per studenti impossibilitati a frequentare per lunghi periodi per cause indipendenti dalla loro volontà (ad esempio: malattia, ecc.): non esiste una normativa specifica al riguardo; un accenno è reperibile nel Regolamento Didattico di Ateneo, in virtù del quale per tali studenti è prevista la facoltà di sospensione o congelamento della carriera dal punto di vista amministrativo (implicante, tra le altre cose, il blocco del pagamento delle tasse), con possibilità di recupero in futuro.

Valutazione sintetica dell'elemento.

In sintesi, tutti i criteri di gestione della carriera degli studenti paiono coerenti con le esigenze di apprendimento degli studenti e le politiche ad essi relative. La regolamentazione dei suddetti criteri è esaustiva ed è prontamente reperibile dagli utenti nel sito web dell'Ateneo e non evidenzia carenze degne di rilievo.

In prospettiva, occorre dar atto che con D.R. 456 del 2010 è stato approvato un nuovo regolamento sulle carriere amministrative degli studenti entrato in vigore il 29 maggio 2010, consultabile al seguente URL: <http://www.unica.it/pub/37/show.jsp?id=14015&iso=6&is=37>

La novità più significativa è costituita dalla decadenza dall'iscrizione ove il titolo non sia conseguito entro il doppio degli anni accademici programmati (a tempo pieno o part time) per la frequenza dei corsi.

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

Il controllo sulle modalità di erogazione dell'offerta formativa viene svolto dall'Amministrazione Centrale di Ateneo che ne cura, tramite i suoi uffici, l'organizzazione e gestione delle differenti fasi, fino all'elaborazione dei risultati, demandata al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo. Nell'ambito del CdS vi è una costante verifica della corrispondenza dell'erogazione dell'offerta formativa con la progettazione di ogni singolo insegnamento. In particolare, all'inizio dell'A.A. i singoli docenti sono invitati a formulare la progettazione delle attività finalizzate alla predisposizione, da parte della Segreteria didattica, della proposta di calendario delle attività il cui svolgimento è sottoposto a monitoraggio.

Modalità di controllo adottate	Strumenti di monitoraggio utilizzati	Organizzazione e gestione	Controllo in itinere e a posteriori	Periodicità
Giudizi di valutazione espressi dagli studenti	Schede di valutazione compilate in modo anonimo prima della conclusione dei corsi.	Le schede di valutazione vengono messe a disposizione degli studenti da parte del personale incaricato dall'Ateneo in occasione delle lezioni conclusive dei corsi	I giudizi espressi nelle schede possono essere visionati esclusivamente dal Preside e dal docente sottoposto a valutazione	Annuale

Punti di forza: la scelta di centralizzare, a livello di Ateneo, le fasi di organizzazione e gestione dei dati raccolti ha finora consentito di ottimizzarne l'elaborazione garantendo, da un lato, una maggiore omogeneità dei risultati e, dall'altro, una relativamente tempestiva evidenziazione e valutazione degli stessi, quanto meno da parte dei singoli responsabili didattici dei corsi attivati.

Punti di debolezza: non viene garantita alle parti interessate un'adeguata conoscenza dei risultati della valutazione. Ciò deriva anche dal fatto che i dati elaborati vengono messi a disposizione degli organi competenti molto tempo dopo l'espletamento delle attività di raccolta ed elaborazione. Viene conseguentemente inibita la possibilità di approntare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi. Va infine evidenziato come il sistema ESSE3 rischi di presentare a monte un intrinseco punto di debolezza, nel momento in cui impone a qualsiasi studente di compilare il questionario sulla didattica per perfezionare l'iscrizione agli esami, senza consentire il controllo preventivo dell'anno accademico in cui il corso stesso si sia svolto.

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

Allo stato i risultati della valutazione non sono pubblici e non soggiacciono ad alcuna forma di divulgazione. Non è neppure prevista ed attuata l'archiviazione dei dati raccolti che consenta ai competenti organi di controllo dei risultati dell'attività didattica – v. supra, sub a) – di verificare, anche mediante semplice raffronto delle risultanze emerse dalle valutazioni effettuate negli anni precedenti, l'efficacia degli interventi realizzati in funzione del miglioramento dell'erogazione dell'offerta formativa.

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

Allo stato non sussiste alcuna forma di controllo circa l'adeguatezza delle prove di verifica dell'apprendimento rispetto: a) agli obiettivi di apprendimento che attengono ai singoli insegnamenti; b) alle altre attività formative contemplate dal piano di studi. Tale mancanza rischia di compromettere l'ottimale svolgimento del CdS, non essendo possibile l'individuazione, da parte dei competenti organi, di eventuali profili di inefficienza su cui intervenire. Va dato atto, tuttavia, come sia stato approvato con delibera CdF del 06.10.09 un documento uniforme circa i criteri da applicarsi, da parte delle commissioni, nello svolgimento degli esami di profitto *Docimologia degli esami di profitto* disponibile al punto su: <http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=34&iso=106&is=21> . I relativi risultati non risultano, peraltro, monitorabili.

Aree da migliorare:

Sarebbe opportuna l'elaborazione di statistiche atte ad esprimere:

- la percentuale di successi ed insuccessi riscontrata nei singoli esami, con indicazione delle modalità di svolgimento delle prove finali;
- la percentuale di studenti che sostengono l'esame negli appelli immediatamente successivi alla fine delle lezioni;
- la percentuale di studenti che, pur essendosi iscritti all'esame, rinuncino a sostenerlo nel giorno fissato, eventualmente anche nel corso della prova, precludendo così alla commissione di esprimere la propria valutazione e, di conseguenza, la possibilità di verbalizzazione. Questa possibilità appare oggi consentita, peraltro, dal nuovo sistema ESSE3.

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

L'assenza di un sistema che consenta ai titolari degli insegnamenti e delle altre attività formative di verificare la correttezza della valutazione del livello di apprendimento rischia di compromettere l'efficiente svolgimento del CdS in quanto impedisce di valutarne efficacemente la congruità in rapporto al perseguimento degli obiettivi prefissati.

Aree da migliorare: nel corso dell'a.a. 2010-2011 sono state via via migliorati i vari aspetti critici evidenziati nel Rav precedente, ragion per cui si dovrebbero ripresentare nel corso dell'anno accademico 2011/2012, stante l'ormai matura configurazione e pubblicazione delle regole della didattica, consultabili al seguente URL: <http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=34&iso=106&is=21>.

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

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 della carriera degli studenti. La gestione ha inizio dal momento dell'immatricolazione e prosegue fino al conseguimento del titolo di laurea.

L'attività della segreteria è variamente articolata, snodandosi in un ruolo di informazione sulla normativa universitaria e sugli adempimenti amministrativi. L'attività in questione si risolve anche nel controllo della regolarità delle carriere.

La segreteria si avvale di un responsabile, con funzioni di coordinamento e gestione del personale, dei contatti con altri organi istituzionali, della gestione amministrativa delle carriere degli studenti. La segreteria, inoltre, dispone di ulteriore personale, si tratta di due collaboratori amministrativi (di categoria B) - collaborazione all'attività di segreteria; un impiegato di categoria C.

Gli operatori della Segreteria svolgono attività di sportello, allo scopo di assicurare le necessarie informazioni agli studenti. Gli operatori medesimi sono chiamati a gestire le carriere degli studenti, attraverso un controllo di regolarità e un continuo aggiornamento.

Gli studenti ricorrono alla Segreteria per una varietà di questioni, in particolare:

- per informazioni sui corsi di studio
- per immatricolazione ed iscrizione ad anni successivi al primo
- per tasse e contributi universitari
- per piani di studio e abbreviazioni di carriera degli studenti
- per rilascio di certificati e di copie di atti depositati in Segreteria
- per passaggio ad altri corsi di Laurea o di Diploma
- per trasferimento ad altre Università o da altre Università
- per decadenza dalla qualità di studente
- per rinuncia agli studi.

(<http://www.unica.it/pub/34/index.jsp?is=34&iso=311>)

La segreteria studenti osserva il seguente orario: da settembre a giugno, dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12. Nel periodo luglio – agosto, il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle 9 alle 12.

Il Direttore Amministrativo ha emanato un provvedimento di organizzazione, DDA n. 166 del 21 dicembre 2006, in attuazione della delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 novembre 2006, che ha disposto di attribuire la responsabilità della valutazione del personale afferente alle segreterie studenti al Dirigente della direzione per il coordinamento delle attività amministrative decentrate, assegnando ad esso, nel contempo, la competenza per la gestione di tali strutture. Resta, però, fermo, sotto il profilo operativo, il rapporto del personale delle segreterie con i Presidi di Facoltà al fine di rendere più dirette e funzionali tutte le attività in capo alla responsabilità dei Presidi stessi.

Indirizzo web: <http://giurisprudenza.unica.it/pub/46/show.jsp?id=44&iso=149&is=46>

Tel. 070/675-3989 - Fax 070/6753950

Mail: smusa@amm.unica.it

2) I compiti della segreteria didattica sono svolti **dall'Ufficio per la didattica e l'informazione**. Quest'ultimo collabora con il Preside e il Coordinatore didattico per la predisposizione dell'offerta formativa; si occupa della predisposizione dell'orario delle lezioni e del calendario degli esami di profitto. Provvede altresì all'assistenza alla didattica, attraverso un ruolo di informazione agli studenti e ai docenti, nonché risolvendo i problemi connessi al regolare svolgimento dell'attività didattica. Ulteriori attività svolte dall'Ufficio consistono nell'aggiornamento del sito internet della Facoltà; nella gestione delle aule della Facoltà e di quelle condivise con le altre Facoltà del polo economico-giuridico; nell'organizzazione e gestione dell'attività di somministrazione delle schede di valutazione degli studenti; nella collaborazione con il Centro Linguistico d'Ateneo per la somministrazione dei test di idoneità linguistica.

L'Ufficio per la didattica e l'informazione si avvale di un Responsabile e di due collaboratori. L'Ufficio in questione è inserito in quello dei Servizi generali.

L'Ufficio per la didattica e l'informazione osserva il seguente orario: tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 8.00 alle ore 20.00

Indirizzo web: <http://giurisprudenza.unica.it/pub/46/show.jsp?id=42&iso=147&is=46>

Tel. 070/6753051 - Fax 070/6753000

Mail: e.tuveri@unica.it

L'adeguatezza dei servizi di segreteria didattica è verificata dalla Facoltà.

L'Ufficio si avvale, inoltre, della collaborazione di quattro dipendenti di una società di servizi di portierato. La Segreteria studenti e la struttura impegnata nell'offerta dei servizi di segreteria didattica si servono di personale professionalmente competente e operano in stretta collaborazione. In questo modo, le strutture hanno la possibilità di soddisfare le diverse esigenze degli studenti.

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**
- 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**

L'orientamento in ingresso rappresenta un valido strumento realizzato a beneficio delle scelte che i giovani si trovano a dover compiere relativamente al proprio percorso formativo, in particolare nel passaggio dalla scuola superiore all'università.

In particolare, il servizio di orientamento in ingresso si occupa di:

1. immatricolazioni;
2. informazioni su corsi di laurea;
3. ulteriore laurea;
4. passaggi di corso;
5. passaggi di facoltà;
6. passaggi di ateneo;
7. informazioni struttura universitaria, o comunque di tipo tecnico.

Attualmente il servizio di orientamento e tutorato è attivato presso la Facoltà di giurisprudenza, si svolge presso l'aula 7 ex Istituto Ciechi, via Nicolodi 102, piano terra. Il servizio viene svolto da un tutor, supportato da studenti impegnati in attività di tutorato didattiche, integrative e di recupero (cfr. Art. 2 D.M. 198/2003), con contratto CO.CO.CO, in coordinamento con il docente responsabile per l'orientamento della Facoltà e il Coordinatore didattico

Il servizio orientamento in ingresso, promuovendo la conoscenza dei contenuti del CdS, rende più consapevoli le scelte dei soggetti fruitori, e, in ultima analisi, contribuisce alla realizzazione di un sistema idoneo a ridurre i possibili abbandoni e all'abbreviazione dei tempi di laurea.

Il servizio – con riferimento all'anno accademico 2011-2012 – viene svolto dalla dott.ssa Francesca Murgia, assunta con un contratto di collaborazione coordinata e continuativa di durata annuale,

Indirizzo web: <http://giurisprudenza.unica.it/pub/46/show.jsp?id=498&iso=701&is=46>

E-mail: orientamento.giurisprudenza@unica.it **Tel.:** 070/6753973

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**
- 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**

L'ufficio orientamento supporta gli studenti durante tutto il percorso formativo. Il servizio di orientamento in itinere fornisce informazioni di carattere generale in materia di:

1. abbreviazioni di corso;

2. borse di studio;
3. crediti a scelta;
4. esami, testi, docenti;
5. orientamento didattico;
6. piani di studio;
7. riconoscimento crediti;
8. passaggio vecchio-nuovo ordinamento;
9. scelta indirizzo.

Il servizio in questione collabora con la segreteria studenti e con i servizi didattici della Facoltà.

Questa attività viene svolta dal medesimo staff di cui si compone il servizio orientamento in ingresso: si rimanda, pertanto, al punto D4.2, come anche per le indicazioni relative agli orari di disponibilità, sito web, telefono e mail.

Con un Progetto d' Ateneo, l'Università degli Studi di Cagliari, in attuazione della Legge n. 17 del 28 gennaio 1999 - integrazione e modifica della legge quadro 104 del 1992 - ha predisposto una serie di servizi in favore degli studenti universitari in situazione di handicap, per facilitarne l'integrazione nel sistema universitario e per consentirgli il concreto esercizio del diritto allo studio. In base a questa legge è stata istituita la figura professionale del tutor di affiancamento.

Nell'a.a. 2011 – 2012, l'attività di tutorato supporto handicap viene svolta dalla dott.ssa Luana Desogus, i docenti referenti per il servizio sono la prof.ssa Lucia Cavallini e la Dott.ssa Silvia Orrù, e, a partire dall'8 febbraio 2012, la prof.ssa Rita Pilia per gli studenti con disturbi di apprendimento.

L'attività è indirizzata a beneficio di tutti gli studenti universitari in situazione di handicap o con patologie invalidanti.

Lo sportello Supporto Handicap nasce con l'intento di svolgere un'attività di raccolta e smistamento delle richieste degli studenti in situazione di handicap, indirizzandole, quando non fosse possibile una soddisfazione diretta attraverso i tutor, alle figure universitarie più idonee.

Il tutor di affiancamento provvede a svolgere una funzione di intermediazione tra il mondo universitario e gli stessi studenti, sia rispetto ai percorsi formativi che alle necessità burocratiche; individuare e progettare tipologie di sostegno personalizzate e calibrate per lo specifico handicap; facilitare la creazione di condizioni pratiche, logistiche e relazionali all'interno dell'ambiente universitario.

Il tutor è a disposizione per qualsiasi informazione e/o chiarimento presso il Dipartimento di Botanica - Piano Terra - Viale S. Ignazio n.13 il giovedì dalle 15,30 alle 17,30; il lunedì dalle 9,00 alle 11,00 riceve presso il C.A.S. (Centro di Accoglienza Studentesca), in via San Giorgio, n. 12.

Certamente, le attività di assistenza e tutorato mirano e contribuiscono alla riduzione degli abbandoni e all'abbreviamento dei tempi di laurea.

Servizio tutorato supporto handicap:

Indirizzo web : <http://giurisprudenza.unica.it/pub/46/show.jsp?id=43&iso=148&is=46>

Tel. 070/6753541 o 070/6753542

E-mail: leg17giu@unica.it

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.

A livello di Ateneo, il servizio è curato dalla Direzione per l'orientamento e l'occupazione (attualmente Direzione per la didattica e l'orientamento). La Direzione dispone di un settore informazione e relazioni esterne (sul punto vedi <http://www.unica.it/pub/19/show.jsp?id=10613&iso=290&is=19>) impegnato nelle attività che seguono:

- Orientamento front office per studenti e famiglie mediante l'utilizzo dei media, di guide di orientamento e materiali divulgativi cartacei, ma anche di mezzi di comunicazione innovativi (contatti telematici interattivi e utilizzo della rete internet);
- Diffusione nelle scuole dell'offerta formativa e delle competenze necessarie per l'accesso ai corsi;
- Coordinamento postazioni di orientamento di facoltà;
- Rapporti con scuole, informagiovani ed enti del territorio;
- Costituzione di una rete di informazione e orientamento con il coinvolgimento di enti locali, soggetti privati, dirigenti scolastici, referenti orientamento, istituzioni educative e Direzione Scolastica Regionale;
- Sportello di aiuto (Sportello Help Desk frontale, telefonico e telematico) per informazioni di primo livello sui servizi per l'orientamento e altre opportunità offerte dall'Ateneo e da enti strumentali;
- Formazione continua e aggiornamento degli insegnanti;
- Gestione attività lavorativa part time degli studenti ex lege 390/91 (collaborazioni);
- Cura la pubblicazione delle informazioni di competenza sul portale di ateneo;
- Collabora alla stesura dei testi di materiali divulgativi e informativi;
- Collaborazione alla ricerca di fondi, alla stesura di progetti e alla rendicontazione.

L'organigramma della Direzione, contenente anche i numeri di telefono e fax, è pubblicato sul sito dell'Ateneo (<http://www.unica.it/pub/37/show.jsp?id=14047&iso=284&is=37>)

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 Direzione per l'orientamento e l'occupazione svolge attività finalizzate a garantire un processo di orientamento dinamico e continuativo che inizia con l'ingresso all'università e prosegue durante tutto il corso di studi con particolare attenzione alla fase d'uscita verso il mondo del lavoro.

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.

Nell'ambito del CdS, agli studenti è garantito l'accesso alla mobilità internazionale. In particolare, si segnalano le iniziative Erasmus (<http://www.unica.it/pub/7/show.jsp?id=7600&iso=19&is=7>) e Globus (<http://www.unica.it/pub/6/show.jsp?id=8257&iso=218&is=6>). La Facoltà ha istituito una Commissione per i rapporti internazionali. La Commissione è composta da cinque membri: quattro scelti tra il personale docente strutturato nella Facoltà e un altro individuato tra i rappresentanti degli studenti (si precisa che in seguito alle recenti elezioni dei rappresentanti degli studenti, svolte nei giorni 1-2 aprile 2009, lo studente che ha operato nella commissione, non ricoprendo più la carica di rappresentante degli studenti, attualmente non è impegnato nell'attività della commissione medesima. Al momento, lo studente non risulta sostituito).

I punti di forza si riassumono nell'apertura internazionale della Facoltà.

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 per i rapporti internazionali svolge una serie di funzioni. In particolare, presta consulenza ed assistenza nella scelta e nella programmazione delle attività formative (cd. Learning agreement) che gli

studenti possono svolgere nel Paese di accoglienza nonché di quelle che, viceversa, gli studenti stranieri possono svolgere all'interno della Facoltà; si occupa del rilascio delle necessarie autorizzazioni; della stesura dei bandi per la mobilità; della selezione degli studenti; dell'esame delle questioni relative alla permanenza degli studenti presso le Università di accoglienza; della convalida degli esami sostenuti all'estero; del vaglio delle possibilità di allargamento dell'offerta di mobilità, attraverso lo studio di nuove iniziative nonché ricercando ulteriori contatti con Università e Paesi.

A livello di Ateneo, è presente una Direzione per le relazioni e le attività internazionali (<http://www.unica.it/pub/37/index.jsp?is=37&iso=122>) articolata nei seguenti settori:

- [Programmi internazionali di ricerca e di mobilità dei ricercatori e del PTA](#)
- [Accordi di cooperazione internazionale](#)
- [Mobilità Studentesca e Fund Raising](#)
- [Visiting professor e supporto alla didattica internazionale](#)

L'organigramma della Direzione, contenente anche i numeri di telefono e fax, è pubblicato sul sito dell'Ateneo (<http://www.unica.it/pub/37/index.jsp?is=37&iso=122>).

Il quadro così descritto si presenta particolarmente idoneo a favorire nello studente lo sviluppo di una formazione di livello internazionale. Per ulteriori approfondimenti si rinvia alla dimensione C, elemento C4.

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 il titolo di studio nel mondo del lavoro

In Ateneo è lo Sportello Placement, della Direzione per la Didattica e l'Orientamento, al link <http://www.unica.it/pub/3/index.jsp?is=3> le informazioni sull'organizzazione del servizio e per le attività svolte: <http://www.unica.it/pub/3/index.jsp?is=3&iso=769>

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

Seguono i dati forniti dalla Direzione competente in merito alle attività svolte nel 2011.

- personale strutturato per il placement n. 2 unità
- utenza media annuale n. 2.500
- attività formative:
 - n. 4 corsi di orientamento attivo della durata di 5 settimane per 88 allievi;
 - n. 2 corsi brevi di orientamento per 63 allievi;
 - n. 2 iniziative di career coaching per 75 allievi;
 - n. 2 corsi sui curricula per 60 laureati;
 - n. 3 seminari sui diritti e doveri dei tirocinanti per un totale di 155 laureati;
- attività di consulenza con il coaching, individuale o in piccolo gruppo, n. 130
- consulenza individuale per il curriculum n. 11 (attivato a fine novembre 2011)
- attività informative: n. 3 career day rivolti a 94 laureati
- tirocini facoltativi di formazione e orientamento: n. 429
- contatti con aziende locali e nazionali n. 2800, convenzioni n. 44
- progetto fixo per attivazione di n. 8 tirocini per realizzare project work con borsa di studio;
- offerte di lavoro pubblicate sul sito: n. 40
- richieste di CV n. 35
- offerte di tirocinio pubblicate sul sito n. 101

**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 richiesti per l'accesso al CdS

La commissione per le prove di accesso ai corsi di Laurea della Facoltà di Giurisprudenza nella riunione del 29.06.2011, ha deliberato:

- di fissare in 25/60 punti, la soglia del punteggio minimo di idoneità al corso di laurea in Scienze dei Servizi Giuridici per l'anno 2011/2012;

- di fissare in 35/60 punti, la soglia del punteggio minimo di idoneità al corso di laurea in Giurisprudenza.

Più precisamente, agli studenti idonei che abbiano conseguito un punteggio inferiore a 35 punti si suggerisce l'orientamento, seppur in maniera non vincolante, verso l'iscrizione al corso di laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici; gli studenti idonei che abbiano conseguito un punteggio pari o superiore ai 35 punti possono liberamente orientarsi, secondo le proprie capacità ed esigenze, sia verso il corso di laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici, sia verso il corso di laurea quinquennale magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza.

Nella Tabella seguente sono riportati, in sintesi, i dati sulla prova di accesso del 13 settembre 2011.

Candidati	N.	%
Candidati iscritti alla prova	816	100
Candidati presenti	648	79
Candidati assenti	168	21
Candidati con punteggio ≥ 35	422	65
Candidati con $35 > \text{punteggio} \geq 25$	175	27
Candidati con punteggio < 25	51	8

Gli studenti che hanno conseguito un punteggio inferiore a 25 (51 candidati) oltre ad essere stati iscritti d'ufficio a tempo parziale senza usufruire delle agevolazioni previste dal regolamento tasse e contributi, sono stati chiamati, per colmare il debito formativo, a frequentare il corso di *Nozioni giuridiche fondamentali* tenuto dal Prof. Bruno Troisi (Verbale Commissione per le prove di accesso del 15/09/2011).

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

Si riportano, di seguito, le tabelle che evidenziano sia in valori assoluti che percentuali, i dati relativi al numero e alla composizione degli studenti delle coorti disponibili dalla attivazione del corso avvenuta nel 2006.

Tabella 1 – Andamento delle iscrizioni al I anno (valori assoluti e percentuali):

Iscritti al I anno	2008-09		2009-10		2010-2011		2011-2012	
	VA	VA	VA	%	VA	%	VA	%
immatricolati	393	82,39	455	88,52	435	91,19	384	90,35
Provenienti da altri corsi	84	16,61	59	11,48	42	8,81	41	9,65
Totale	477	100,00	514	100,00	477	100,00	425	100,00

Tabella 2 - Composizione per età degli immatricolati (valori assoluti e percentuali):

Immatricolati	2008-09		2009-10		2010-2011		2011-2012	
	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%
Con età ≥ 20 anni	92	23,40	99	21,76	ND	ND	ND	ND
Con età < 20 anni	301	76,59	356	78,24	ND	ND	ND	ND
Totale	393	100,00	455	100,00	435	100,00	384	100,00

Tabella 3 - Provenienza geografica degli iscritti al I anno (valori assoluti e percentuali):

Residenza	2008-09		2009-10		2010-2011		2011-2012	
	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%
Nella stessa provincia	284	59,54	285	55,45	ND	ND	ND	ND
In altra provincia, ma nella stessa regione	191	40,04	225	43,77	ND	ND	ND	ND
Fuori regione	2	0,42	4	0,78	ND	ND	ND	ND
Stranieri	0	ND	0	0	ND	ND	ND	ND
Totale	477	100,00	514	100,00	477	100,00	425	100,00

Tabella 4 - Composizione per tipo di maturità degli iscritti al I anno delle diverse coorti (valori assoluti e percentuali):

Maturità	2008-09		2009-10		2010-2011		2011-2012	
	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%
Classica, Scientifica e Scientifica-Tecnologica	308	64,03	350	67,96	282	74,60	294	69,18
Tecnica-Commerciale	47	9,77	32	6,21	25	6,61	ND	ND
Tecnica	31	6,44	43	8,35	10	2,65	ND	ND
Professionale	17	3,53	24	4,66	16	4,23	ND	ND
Altro Tipo*	71	14,76	64	12,43	44	11,64	ND	ND
NA**	3	1,46	2	0,39	1	0,27	ND	ND
Totale	477	100,00	514	100,00	477	100,00	425	ND

*: Magistrale, Pedagogica, Linguistica, Artistica, Straniera ecc.

** : Studenti di cui non si conosce il tipo di maturità

Tabella 5 - Composizione per classi di voto di maturità degli iscritti al I anno (di cui si conosce il tipo di maturità) delle diverse coorti (valori assoluti e percentuali):

	2008-09		2009-10		2010-2011		2011-2012	
	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%
Maturi con voto ≥ 90	94	19,54	81	15,73	69	18,25	ND	ND
Maturi con voto < 90	380	79,00	433	84,27	388	81,48	ND	ND
NA	3	1,46	2	0,39	1	0,27	ND	ND
Totale	477	100,00	514	100,00	477	100,00	ND	ND

Sino al 2009/10 le tabelle non evidenziano scostamenti di rilievo, per ciò che concerne la composizione degli studenti in ingresso, tra le coorti esaminate ad eccezione del dato relativo al voto di maturità che rivela un

trend di costante peggioramento. Con riferimento al 2010/11 emerge un aumento significativo degli studenti direttamente immatricolati, ed una correlata diminuzione di quelli provenienti da altri corsi, verosimilmente da correlarsi all'ormai matura stabilizzazione del CdS. Tendenzialmente ininfluente parrebbe, invece, la lieve diminuzione degli studenti immatricolati con età inferiore od eguale a venti anni. Si evidenzia, quindi, l'importante costante aumento – dal 33,59% del 2007/08 al 47,45% del 2010/11 – degli studenti sardi, provenienti da province diverse da quella di Cagliari, quanto parrebbe indicare una specifica idoneità del CdS ad attrarre immatricolazioni al di là dell'eventuale difficoltà logistica, tendenzialmente ridimensionata dal progressivo miglioramento del complesso dei servizi di supporto (cfr. i servizi di contesto, sub D4, e le ulteriori iniziative e servizi in grado di migliorare la qualità del servizio di formazione offerto agli studenti, sub E.3.2, in calce). Considerevole è, quindi, il pure costante aumento degli immatricolati con maturità classica, scientifica e tecnologica, da affiancarsi ad una risalita della percentuale di studenti che abbiano riportato valutazioni eguali o superiori a 90/100.

In merito all'effettuazione delle prove di verifica del possesso dei requisiti per l'accesso si rammenta che tali prove sono state introdotte a partire dall'a.a. 2008/2009.

In riferimento, infine, alla disponibilità dei dati e degli indicatori richiesti si rileva che l'istituzione della autovalutazione costituisce l'occasione per procedere ad una sistematica acquisizione e valutazione degli stessi.

Domanda E1.2: I risultati del processo formativo attestano l'efficacia complessiva dell'erogazione dell'offerta formativa e del processo formativo?

a) Risultati relativi a:

• tassi di abbandono

<i>Iscritti maschi e femmine appartenenti alla coorte</i>											
	1° anno	2° anno	variaz % tra 1° e 2° anno	3° anno	variaz % tra 1° e 3° anno	4° anno	variaz % tra 1° e 4° anno	5° anno	variaz % tra 1° e 5° anno	1° FC	variaz % tra 1° e 1° FC
Coorti	VA	VA		VA		VA		VA		VA	
2006-2007	553	399	-27,85	318	-42,50	291	-47,38	257	-53,53	211	-61,84
2007-2008	528	377	-28,60	328	-37,88	294	-43,32	262	-49,62		
2008-2009	476	370	-22,27	299	-37,18	263	55,25				
2009-2010	515	346	-32,81	263	-16,11						
2010-2011	477	346	-27,46								
2010/2011	425										

La tabella denota, nel complesso, tassi di abbandono abbastanza elevati per tutte le coorti esaminate e ciò costituisce un elemento di criticità.

Al fine di contenere il fenomeno della dispersione nel corso dell'a.a. oggetto di valutazione è stato avviato un processo di miglioramento della qualità e della efficacia della prova d'ingresso per il quale si rimanda a quanto rilevato nella dimensione D elemento D2.1 sub lettera b.

● ragioni di abbandono

	Iscritti appartenenti alla coorte		Iscritti al 1° anno ed usciti dalla coorte														variaz % tra 1° e 2° anno		
	1° anno	2° anno	Totale usciti		Trasferimenti a tempo parziale		Abbandoni espliciti		Trasferimenti ad altro CdS		Trasferimenti ad altro Ateneo		Mancate iscrizioni		Altre motivazioni				
Coorti	VA	VA	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%	
2006-2007	552	397	155	-28,08	0	0,00	46	29,68	68	43,87	1	0,65	34	21,93	5	3,87			-28,08
2007-2008	528	377	151	-28,56	0	0,00	38	25,17	61	40,40	7	4,64	45	29,80	0	0,00			-28,56
2008-2009	477	371	106	-22,22	0	0,00	35	33,02	35	33,02	0	0,00	36	33,96	0	0,00			-22,22
2009-2010	514	345	169	-32,88	1	0,59	44	26,04	84	49,70	5	2,96	32	18,93	3	1,78			-32,88
2010-2011	477	335	142	-29,77	ND														-29,77
2011-2012	425																		

Le tabelle evidenziano che la maggior parte degli studenti che abbandonano tra il primo e il secondo anno si iscrivono ad altri corsi di laurea. Quest'ultimo risultato segnala l'esigenza di rafforzare e rendere più efficaci le politiche volte ad orientare gli studenti delle scuole secondarie nella scelta del percorso di studio universitario. In quest'ottica, si è già segnalato che nel corso dell'a.a. 2009-2010, si è avviato un processo di miglioramento della prova di verifica della preparazione degli studenti in ingresso onde renderla strumento più efficace di orientamento alla scelta del percorso di studi. Con riguardo alla disponibilità dei dati e degli indicatori richiesti si ribadisce quanto già riferito al punto precedente.

● progressione nella carriera.

Tabella 1 – Risultati conseguiti dalle tre coorti nel corso della carriera in valori assoluti e percentuali

	Iscritti al 1° anno appartenenti alla coorte									
	coorte 2007-2008		coorte 2008-2009		coorte 2009-2010		Coorte 2010-2011		Coorte 2011-2012	
Crediti	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%
zero	187	35,42	161	33,75	122	25,58	122	25,58	413	97,18
da 1 a 60	337	63,82	313	65,62	350	73,38	350	73,38	11	2,59
oltre 60	4	0,76	3	0,63	5	1,04	5	1,04	1	0,23
TOTALE	528	100,00	477	100,00	477	100,00	477	100,00	425	100,00
	Iscritti al 2° anno appartenenti alla coorte									
	coorte 2007-2008		coorte 2008-2009		coorte 2009-2010		Coorte 2010-2011		Coorte 2011-2012	
Crediti	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%
zero	40	10,61	52	14,02	42	12,17	33	9,85		
da 1 a 120	333	88,33	315	84,90	299	86,67	302	90,15		
oltre 120	4	1,06	4	1,08	4	1,16	0	0		
TOTALE	377	100,00	371	100,00	345	100,00	335	100,00		

Iscritti al 3° anno appartenenti alla coorte										
	coorte 2007-2008		coorte 2008-2009		coorte 2009-2010		Coorte 2010-2011		Coorte 2011-2012	
	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%
zero	17	5,17	13	4,35	8	3,04				
da 1 a 180	299	90,88	282	94,31	254	96,58				
oltre 180	13	3,95	4	1,34	1	0,38				
TOTALE	329	100,00	299	100,00	263	100,00				
Iscritti al 4° anno appartenenti alla coorte										
	coorte 2007-2008		coorte 2008-2009		coorte 2009-2010		Coorte 2010-2011		Coorte 2011-2012	
	%		VA	%	VA	%	VA	%	VA	%
zero	9	3,05	7	2,66						
da 1 a 240	282	95,59	256	97,34						
oltre 240	4	1,36	0	0						
TOTALE	295	100,00	263	100,00						
Iscritti al 5° anno appartenenti alla coorte										
	coorte 2007-2008		coorte 2008-2009		coorte 2009-2010		Coorte 2010-2011		Coorte 2011-2012	
	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%	VA	%
zero	2	0,76								
da 1 a 300	260	99,24								
TOTALE	262	100,00								

Per quanto concerne i crediti conseguiti, la tabella denota una percentuale abbastanza elevata di studenti che si collocano nella fascia media. Non si registrano scostamenti di rilievo tra le coorti esaminate. Per quanto attiene alla disponibilità dei dati e degli indicatori richiesti si ribadisce quanto già riferito al punto E1.1.

- **livelli di apprendimento raggiunti.**

Il livello di apprendimento raggiunto dagli studenti nei diversi insegnamenti e nelle attività formative previste dal piano di studio del CdS è pubblicato sul sito di Facoltà al link dedicato ai Requisiti di Trasparenza, nella sezione *Didattica*:

http://giurisprudenza.unica.it/dlf/home/portali/unigiurisprudenza/UserFiles/File/Utenti/e.tuveri/Requisiti%20di%20Trasparenza/Giurisprudenza_Media_Voto_Esami_2010.pdf

- **tempi di conseguimento del titolo di studio**

Allo stato non è possibile procedere ad una analisi dei risultati relativi ai tempi di conseguimento del titolo di studio giacché il CdS è di recente attivazione.

Con riguardo alla disponibilità dei dati e degli indicatori richiesti si ribadisce quanto già riferito ai punti precedenti.

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

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

Il controllo della erogazione dell'attività formativa è essenzialmente affidato alla rilevazione delle opinioni degli studenti cui si provvede sottoponendo alla attenzione degli studenti frequentanti, *in*

itinere, schede di valutazione della didattica nelle quali essi esprimono il proprio giudizio sulla percepita efficacia del processo formativo nel suo complesso.

La rilevazione è gestita dal Nucleo di Valutazione d'Ateneo che provvede poi alla loro elaborazione. I dati vengono infine trasmessi al docente e al Preside della facoltà il quale li rappresenta sia pure in forma sintetica, al Consiglio di facoltà che ne fa oggetto di discussione onde valutare l'opportunità di adottare misure correttive.

In ordine all'esito del giudizio degli studenti sulla qualità della docenza si è già segnalato che l'indice di soddisfazione complessivo sull'offerta didattica del Cds da essi espresso negli ultimi anni è superiore al coefficiente medio conseguito nell'Ateneo.

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 attestano l'adeguatezza di obiettivi generali e obiettivi di apprendimento alle esigenze formative delle PI?

a) Modalità e risultati relativi alla rilevazione di:

• **informazioni e dati sull'inserimento nel mondo del lavoro.**

Al momento non sono previsti strumenti di monitoraggio per la raccolta di informazioni sull'inserimento nel mondo del lavoro, né, di conseguenza, sono fissate le modalità di elaborazione dei dati raccolti.

Si evidenzia la opportunità di istituire in modo sistematico modalità di rilevazione delle informazioni e dei dati richiesti. Al link:

<http://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/tendine.php?anno=2011&config=occupazione>

sono comunque disponibili i dati Almalaurea sulla Condizione occupazionale dei laureati XIV indagine (2012), anno di indagine 2011. Il rilievo occupazionale non appare significativo stante il breve lasso di tempo intercorso.

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

Al momento non risulta la previsione di strumenti per la futura rilevazione delle opinioni degli studenti che, una volta conseguito il titolo di studio, si inseriranno nel mondo del lavoro.

Per le ragioni già evidenziate, allo stato non è possibile disporre di informazioni in merito a questo profilo.

Si evidenzia, peraltro, l'opportunità di istituire strumenti di rilevazione sistematica, anche mediante sistemi informatici, delle informazioni e dei dati richiesti.

dati Almalaurea sulla Condizione occupazionale dei laureati XIV indagine (2012), anno di indagine 2011, al link: <http://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/tendine.php?anno=2011&config=occupazione>

• **opinione dei datori di lavoro sulla preparazione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel mondo del lavoro e sulla adeguatezza di obiettivi generali e obiettivi di apprendimento alle esigenze formative delle PI**

Allo stato non risultano previsti strumenti di monitoraggio per la rilevazione delle opinioni dei datori di lavoro sulla preparazione degli studenti che conseguiranno il titolo di studio.

Si segnala l'opportunità di istituire strumenti di rilevazione sistematica delle informazioni e dei dati richiesti.

Elemento E2: ANALISI

Domanda E2.1: L'analisi dei risultati del CLM è adeguata?

a) Modalità ed esiti relativi all'analisi dei risultati del CLM

Nell'ottica dei risultati dei questionari studenteschi, il preside provvede a darne comunicazione ai singoli docenti e rappresentanti degli studenti, sia pure in forma sintetica, al Consiglio di facoltà il quale ne fa oggetto di discussione onde valutare l'opportunità di adottare misure correttive (verbale del Consiglio di Facoltà del 25 marzo 2010, n. 68/2010 – Comunicazioni del Preside – Valutazione della didattica).

Recentemente, il Consiglio di Facoltà, delibera del 22 dicembre 2010, ha stabilito quanto segue: “Il Consiglio di Facoltà provvederà ad una annuale analisi dei risultati dei CDL. Gli esiti del processo di analisi, effettuato, dopo preventiva istruttoria da parte della Presidenza della Facoltà, al termine della compilazione del rav, così da beneficiare del quadro ivi rappresentato, sono registrati in un verbale del cdf.”

Elemento E3: MIGLIORAMENTO

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

a) Modalità di gestione del processo di miglioramento

La ricerca di opportunità di miglioramento avviene prevalentemente mediante proposte formulate nel corso delle riunioni del Consiglio di facoltà: nel loro accoglimento consiste la prima fase dell'azione di miglioramento stessa.

Punti di forza. Il dialogo tra i docenti del CLM nel cdf consente una riflessione collegiale sulle opportunità di miglioramento. Le decisioni che ne derivano, seppure non sempre condivise all'unanimità, sono frutto del confronto tra le diverse posizioni.

Aree da migliorare. Appare necessaria una formale previsione relativa alla gestione del processo di miglioramento. Va dato atto che la Facoltà, in occasione della seduta del Consiglio 22 dicembre 2010, ha provveduto a deliberare sul punto in questione: “Il Consiglio di Facoltà gestisce il processo di miglioramento. Nell'individuazione delle opportunità di miglioramento, il Consiglio è aiutato da tutte le parti interessate. Le azioni di miglioramento intraprese sono registrate in un verbale del cdf.”

b) Informazioni e dati presi in considerazione e opportunità di miglioramento individuate.

Le informazioni e i dati variano di volta in volta.

A titolo di esempio, Consiglio Facoltà 6 ottobre 2009, verbale n. 60 /2009 (adunanza in composizione allargata), i dati dell'ufficio statistica dell'Ateneo relativi ai crediti formativi conseguiti dagli iscritti al primo anno. Visti i dati viene individuata l'opportunità di migliorare i test di ingresso.

c) Azioni di miglioramento intraprese e loro efficacia.

Al fine di contenere il fenomeno della dispersione nel corso dell'a.a. oggetto di valutazione è stato avviato un processo di miglioramento della qualità e della efficacia della prova d'ingresso per il quale si rimanda a quanto rilevato nella dimensione D elemento D2.1 sub lettera b.

Scheda E3.1 – Esiti del processo di miglioramento

Al momento non è possibile riportare esiti del processo di miglioramento.

Miglioramento da parte della struttura di appartenenza del CdS		
Opportunità di miglioramento individuate	Azioni di miglioramento intraprese	Efficacia delle azioni intraprese
Conformità ai criteri di premialità fissati, a livello d'Ateneo, per il conseguimento, da parte di ciascuna Facoltà, di una quota di contributi regionali.	Avvio dell'attività di certificazione del cdl: costituzione del gav (verbale cdf n. 33 del 13/6/07)	Non sono state svolte, <i>in itinere</i> , verifiche dell'efficacia dell'attività di autovalutazione.
Certezza delle regole di svolgimento dell'attività didattica, con approvazione di uno specifico documento. In particolare, si segnala la previsione di due appelli straordinari, a vantaggio degli studenti fuori corso; la tenuta di esami di laurea di regola tutti i mesi; definizione del rapporto pagine di programma – crediti. Inoltre, con delibera del 25.03.2010, il CdF ha ulteriormente razionalizzato, preso atto delle difficoltà evidenziate a verbale del 06.10.2009, la gestione degli esami, per modo che attualmente viene rispettato il principio di separazione tra periodi dedicati alle lezioni e periodi dedicati agli esami, ma nessun appello viene riservato agli studenti fuori corso.	Approvazione e pubblicazione delle "Regole della didattica" in http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=34&iso=106&is=21 Il documento riporta le linee adottate con tre distinte delibere del Consiglio di Facoltà (cdf 27/3/07 – cdf 28/11/2007 – cdf 13/3/2008)	
Creazione di rapporti esterni ed internazionali da parte della facoltà.	Individuazione e proposta, da parte dei singoli docenti, di colleghi da invitare come <i>visiting professors</i> o per <i>short visits</i> (cfr. verbale n. 37, 28 novembre 2007)	
Il CdF, con delibera del 23 luglio 2008, ha deliberato l'istituzione di un test d'ingresso a decorrere dall'a.a. 2008/2009. (Le modalità e i caratteri del test sono documentati sul sito della facoltà all'indirizzo http://www.unica.it/UserFiles/File/orientamento/2_orientamento_scelta_corso/test_orientamento/2008/Giurisprudenza%20-%20Prova%20verifica%20iniziale.pdf . Il CdF ha successivamente preso atto (comunicazione del Preside a verbale n. 8 del 27.07.2010) di una rimodulazione dei contenuti del test d'ingresso, reso più selettivo, e delle conseguenze del relativo mancato superamento nella gestione della carriera degli studenti.	Miglioramento della qualità e della efficacia della prova d'ingresso	

La tabella evidenzia che il processo di miglioramento può essere gestito unicamente al livello di Facoltà.

In generale, il processo di miglioramento potrà essere agevolato dalla compilazione di questionari e dallo svolgimento di indagini da cui trarre spunti per individuare le opportunità di miglioramento.

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

a) Modalità di gestione dei problemi contingenti

Come accade per gli altri corsi di laurea, per i problemi contingenti del CLM, l'emersione di essi e la gestione, sia preventiva che correttiva e risolutiva, potrà avvenire al livello di Facoltà, in sede di Consiglio, che è sentito, dai docenti come dai rappresentanti degli studenti e del personale tecnico, come il luogo più idoneo per evidenziare e cercare di risolvere i problemi: rilevato un problema, e discusso su esso, si attende la data del Consiglio per inserirlo nell'ordine del giorno e portarlo all'attenzione della Facoltà.

Ciò potrà costituire un elemento di forza, che consiste nella discussione collegiale sulla questione problematica, sviluppatasi spesso in più riunioni, da cui, deriveranno le decisioni, correttive, preventive o risolutive adottate.

b) Soluzione dei problemi contingenti e relativa efficacia

Vedi Scheda E3.2

c) Azioni correttive e preventive e loro efficacia

Vedi Scheda E3.2

Scheda E3.2 – Problemi nella gestione dei processi che interessano il CdS

Problemi risolti		
Problema	Soluzione	Efficacia della soluzione
Gestione delle aule per lo svolgimento delle attività istituzionali (lezioni ed esami)	Calendarizzazione tendenzialmente perpetua dei giorni e degli orari di lezione e degli esami per ciascun insegnamento, cui viene assegnata un'aula (verbale cdf n. 32 del 27/3/07).	L'efficacia della soluzione si desume dalla realizzazione del documento "regole della didattica", i cui contenuti definiscono le modalità di programmazione annuale delle attività. Il documento in questione è disponibile sul sito della Facoltà, all'indirizzo http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=34&iso=106&is=21
Svolgimento razionale delle attività istituzionali	- Calendarizzazione tendenzialmente perpetua dei giorni e degli orari di lezione e degli esami per ciascun insegnamento; - Calendarizzazione tendenzialmente perpetua dei giorni e degli orari delle sessioni di laurea; (verbale cdf n. 32 del 27/3/07).	L'efficacia della soluzione si desume dalla realizzazione del documento "regole della didattica", i cui contenuti definiscono le modalità di programmazione annuale delle attività. Il documento in questione è disponibile sul sito della Facoltà, all'indirizzo http://giurisprudenza.unica.it/pub/21/show.jsp?id=34&iso=106&is=21 Gli studenti e i docenti sono in grado di conoscere, fin dall'inizio dell'anno accademico, o, al limite, del semestre, le date e gli orari dei rispettivi impegni didattici ed istituzionali.
Azioni correttive		
Problema	Azione correttiva	Efficacia dell'azione correttiva
Carenza di personale docente in rapporto al numero degli studenti: rischio di mancanza dei	- Redazione di una lista di priorità contenente le necessità di personale docente per ciascuna fascia	- espletamento di concorsi e chiamata di idonei ; - Attribuzione di contratti e supplenze - Chiamate di docenti per trasferimento

requisiti necessari	in ciascun settore scientifico-disciplinare presentazione di essa in Senato accademico ; - Richieste formali di bandi al Rettore ; - Chiamata di docenti per trasferimento, impiego di docenti di settori affini, conferimento di supplenze e contratti	
Gestione degli appelli relativi agli esami disattivati	Previsione di commissioni di esame di profitto permanenti (CdF, verbale n. 9, 30.09.2010, all.to I).	Efficacia da valutarsi nel prossimo A/A
Azioni preventive		
Problema	Azione preventiva	Efficacia dell'azione preventiva
Eventuale impedimento temporaneo dei docenti allo svolgimento di lezioni ed esami	Nessuna azione preventiva	Nessuna efficacia valutabile

I punti di forza sono costituiti dalla costante attenzione su questioni di fondamentale importanza per la istituzione del CLM e per la qualità del servizio fornito agli studenti. Si deve segnalare la necessità di documentare i risultati conseguiti e l'efficacia delle soluzioni e dei correttivi, al fine di rendere possibile in futuro azioni per il miglioramento della qualità del corso e per la prevenzione dei problemi.

ULTERIORI INIZIATIVE E SERVIZI IN GRADO DI MIGLIORARE LA QUALITÀ DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE OFFERTO AGLI STUDENTI

Riportare altre iniziative (*ad esempio: iniziative di carattere culturale, ecc.*) e altri servizi [*ad esempio: servizi logistici (mensa, alloggi, trasporti, ecc.); servizi sportivi; ecc.*] in grado di migliorare la qualità del servizio di formazione offerto agli studenti)

L'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario ha come fine istituzionale quello di realizzare, in armonia con gli indirizzi della programmazione regionale e in collaborazione con le Università, interventi per la promozione e l'accesso ai corsi universitari o post-universitari, in modo tale che gli studenti possano superare le difficoltà materiali che incontrano durante la loro carriera e, quindi, permettere agli studenti più capaci e meritevoli il raggiungimento dei più alti gradi d'istruzione e di preparazione professionale. Questo sia attraverso incentivi economici, interventi di carattere sociale, orientamento verso Facoltà, Istituti di istruzione superiore, corsi post-universitari (http://www.ersucagliari.it/index.php?option=com_content&view=article&id=50:finalita&catid=34:generalita&Itemid=59)

L'E.R.S.U., tramite l'attività dell'Ufficio Attività Culturali, si preoccupa di fornire a tutti gli studenti universitari servizi e contributi per attività culturali e del tempo libero, contributi per viaggi di gruppo promossi dalle facoltà dell'Ateneo cagliaritano, riduzioni sui biglietti ed abbonamenti per attività di spettacolo organizzate da Organismi culturali e di spettacolo (http://www.ersucagliari.it/index.php?option=com_content&view=article&id=93:servizio-di-informazione-culturale-e-del-tempo-libero&catid=49:generalita&Itemid=110)

Da segnalare la presenza di un centro (Mensana) dove si svolgono iniziative culturali e di spettacolo promosse direttamente dall'E.R.S.U. oppure da associazioni e da comitati studenteschi, col patrocinio dell'Ersu, ospitando anche iniziative proposte da organismi culturali esterni (http://www.ersucagliari.it/index.php?option=com_content&view=article&id=106&Itemid=119)

Gli studenti dell'Ateneo hanno la possibilità di usufruire di servizi sportivi. Informazioni, a questo riguardo, possono aversi rivolgendosi alla Segreteria C.U.S., Via Is Mirrionis, 3, "loc. Sa Duchessa", nei seguenti orari: mattino: Lunedì, Martedì, Mercoledì, Venerdì 09,00 – 12,00; sera: Lunedì, Mercoledì, Giovedì 16,00 - 18,00 - Telefono: 070283816 - Fax: 070283764; Segreteria Monserrato, presso impianto sportivo, nei seguenti orari: Martedì e Giovedì 09,00 – 12,00 - telefono: 0706754887. E' sufficiente presentarsi in Segreteria con l'attestato del versamento delle tasse Universitarie e un documento di identità personale, in tempo reale la Segreteria rilascerà il tesserino (valido per l'intero Anno Accademico) per accedere ai campi di Sa Duchessa e Monserrato (<http://www.cuscagliari.it/>)

L'E.R.S.U. mette a disposizione degli studenti fuori sede i posti alloggio presso le Case dello Studente, al fine di agevolare la frequenza dei corsi di laurea presso l'Università degli studi di Cagliari. Ogni anno il Consiglio di Amministrazione dell'ERSU approva il Bando di Concorso per l'accesso al Servizio Alloggio predisposto dall'E.R.S.U. (maggiori informazioni possono aversi consultando il sito http://www.ersucagliari.it/index.php?option=com_content&view=article&id=83&Itemid=99)

L'E.R.S.U. garantisce un servizio di ristorazione agli studenti universitari. Complessivamente risultano attive 7 mense. (maggiori informazioni possono aversi consultando il sito http://www.ersucagliari.it/index.php?option=com_content&view=article&id=92:servizio-ristorazione&catid=49:generalita&Itemid=109)

PUNTI DI FORZA E AREE DA MIGLIORARE		
EVIDENZIATI NEL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE *		
DIMENSIONE	PUNTI DI FORZA	AREE DA MIGLIORARE
A - SISTEMA DI GESTIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<p>1) Sito web della Facoltà organizzato in modo da permettere un'efficace informazione.</p> <p>2) Il sistema di comunicazione all'interno del CdS e della struttura di appartenenza è efficiente e funzionale.</p> <p>3) Presenza di precise fonti normative e documentali contenenti l'indicazione dei compiti, delle responsabilità e delle modalità di costituzione e composizione degli organi e soggetti operanti nell'ambito del CdS e della Facoltà.</p>	<p>1) Inesistenza di modalità di verifica dell'efficacia della gestione della documentazione relativa ai processi, e assenza di risultati della verifica.</p> <p>2) Mancata definizione in modo chiaro di sistemi di incentivazione all'accesso al CdS, per i privati appartenenti al mondo del lavoro.</p> <p>3) Le fonti documentali che ricostruiscono i compiti, le responsabilità e le modalità di costituzione e composizione dei soggetti del CdS, sono, spesso, di non facile reperimento.</p> <p>4) Appare necessaria una formale previsione del processo di riesame del sistema di gestione. Va dato atto che la Facoltà, in occasione delle sedute del Consiglio 25 marzo 2010 e 22 dicembre 2010, ha provveduto a deliberare sul punto, formalizzando il processo in questione.</p>

<p>B - ESIGENZE E OBIETTIVI</p>	<p>4) Confronto con gli studenti, sia mediante iniziative specifiche che attraverso i propri uffici (l'ufficio orientamento, il Coordinatore didattico, la commissione paritetica, l'ufficio disabili e i tutores)</p> <p>5) Ampliamento dell'offerta formativa complessiva e diversificazione dei contenuti disciplinari e degli approcci formativi nonché significativo rafforzamento della programmazione.</p> <p>6) Il contatto con gli esponenti della realtà professionale, istituzionale e d'impresa, è in via di rafforzamento atteso che sono state attivate le procedure per l'istituzione del Comitato di indirizzo.</p> <p>7) Multidisciplinarietà e offerta di una formazione giuridica completa e adeguata agli sbocchi professionali.</p> <p>8) Gli obiettivi generali danno riscontro alle esigenze formative delle P.I.</p> <p>9) Dimensione interdisciplinare che garantisce l'apprendimento di una serie di elementi funzionali alla formazione di una solida cultura giuridica.</p> <p>10) Idoneità del CdS a soddisfare le esigenze manifestate con maggior vigore dalle P.I.</p> <p>11) Le politiche della facoltà sono rivolte a soddisfare l'esigenza di tendere alla riduzione degli abbandoni e di far laureare gli studenti nel quinquennio.</p> <p>12) Costante interessamento della Facoltà al problema delle risorse.</p>	<p>5) Difficoltà di inserire nei corsi di studio aspetti legati alla applicazione pratica delle nozioni teoriche.</p> <p>6) Mancata attivazione di percorsi formativi alternativi a quello già esistente.</p>
<p>C - RISORSE</p>	<p>13) Docenti per la maggior parte con stabilità superiore ai tre anni, dunque si garantisce agli studenti un'esperienza scientifica e didattica di qualità.</p> <p>14) Giudizio lusinghiero degli studenti sulla qualità della docenza.</p>	<p>8) Mancanza di personale tecnico adeguato in relazione alle necessità del laboratorio informatico e alle esigenze informatiche della facoltà in genere.</p> <p>9) Auspicabile determinazione di un tasso di utilizzo delle aule, ovvero la</p>

	<p>Gli studenti hanno manifestato un indice di soddisfazione complessivo sull'offerta didattica del Cds (8,2) superiore al coefficiente medio conseguito nell'Ateneo (7,5) (v. verbale Consiglio di Facoltà n. 68/2010).</p> <p>15) Sul sito della Facoltà è disponibile una mappa delle aule e degli uffici.</p> <p>16)Assegnazione tendenzialmente perpetua delle aule per le lezioni, salvo significative variazioni del numero dei frequentanti, anche in relazione ai giorni e alle ore.</p> <p>17)Accesso ai laboratori con orario prolungato per attività individuali nelle ore non interessate dalle attività assistite.</p> <p>18)Capienza delle strutture bibliotecarie adeguata, in considerazione della presenza in V. Sant' Ignazio, delle biblioteche delle facoltà di Economia e Scienze Politiche.</p> <p>19)Possesso di risorse cartacee ed elettroniche rilevante.</p> <p>20) Postazioni desktop con collegamento diretto ai principali cataloghi e banche dati; adeguata informazione, mediante l'affissione di avvisi, di ogni variazione dell'orario di apertura; competenza e sollecitudine del personale.</p> <p>21)Istituzione della Commissione per i rapporti internazionali, con una serie di conseguenze vantaggiose. Inoltre, al fine di incentivare la partecipazione attiva degli studenti stranieri, la Facoltà ha altresì ampliato l'offerta formativa prevedendo, rispetto a taluni corsi di studio, che una parte delle lezioni venga svolta in lingua inglese.</p>	<p>verifica del numero di studenti effettivamente frequentanti durante lo svolgimento dei corsi e non solo al loro inizio.</p> <p>10) Carenza di attrezzature.</p> <p>11) In relazione al problema della disponibilità di laboratori e relative attrezzature, è opportuno specificare il fabbisogno teorico in termini di numero di ore settimanali a disposizione per gli insegnamenti del CLM, in relazione al numero di studenti potenzialmente interessati e al numero di ore di attività di laboratorio previste per ogni studente.</p> <p>12) Migliorare servizio in modalità WiFi per i computer portatili degli utenti (anche al fine di permettere un accesso diretto ai periodici in formato elettronico); miglioramento informazioni su risorse elettroniche disponibili nel sito biblioteca e in loco: ci sono varie risorse disponibili non "linkate" (esempio le banche dati giuridiche); alcuni link non sono accessibili; per accedere alle banche dati ci vogliono password e mancano indicazioni relative alle modalità per conoscerle; necessità di rendere disponibile una stampante per la stampa degli articoli ricavati on line.</p> <p>13) Difficoltà in ordine all'individuazione della parte di risorse a esclusivo beneficio del CdS.</p> <p>14) Nonostante l'ampliamento dell'offerta di mobilità attraverso la previsione di nuove destinazioni non risultano sostanzialmente attivate ulteriori iniziative e rimangono sempre limitati gli scambi con i Paesi dell'Est europeo, il medio oriente ed i paesi asiatici. Inoltre, il processo di internazionalizzazione dovrebbe tenere conto della rilevanza sempre crescente di paesi il cui sistema economico risulta ormai trainante o quantomeno rilevante nell'ambito del processo produttivo internazionale (v. ad es. Cina</p>
--	---	--

		Giappone e India) e la cui conoscenza potrebbe rendere più concrete le prospettive di accrescimento delle opportunità di lavoro.
D - PROCESSO FORMATIVO	<p>22) Pianificazione dell'erogazione dell'offerta formativa adeguata alle esigenze di una maggiore celerità nella conclusione degli studi.</p> <p>23) In merito alla valutazione del livello di preparazione degli studenti in ingresso, si segnala che il CdF, con delibera del 23 luglio 2008, ha disposto l'istituzione di un test d'ingresso che si è tenuto per la prima volta all'inizio dell'a.a. 2008/2009.</p> <p>In ordine alla necessità di prevedere attività formative propedeutiche si segnala che il CdS si apre ogni anno con un corso propedeutico riservato agli studenti del primo anno, volto alla acquisizione delle nozioni giuridiche fondamentali.</p> <p>24) La scelta di centralizzare, a livello di Ateneo, le fasi di organizzazione e gestione dei dati raccolti ha finora consentito di ottimizzarne l'elaborazione garantendo, da un lato, una maggiore omogeneità dei risultati e, dall'altro, una relativamente tempestiva evidenziazione e valutazione degli stessi, quanto meno da parte dei singoli responsabili didattici dei corsi attivati.</p> <p>25) Approvazione con delibera del 6.10.09 di un documento uniforme circa i criteri da applicarsi, da parte delle commissioni, nello svolgimento degli esami di profitto.</p> <p>26) Stretta collaborazione che caratterizza i rapporti fra la</p>	<p>15) Rispetto alla progettazione e erogazione dell'offerta formativa, carenza di attività "sul campo", molto utili per comprendere i profondi risvolti pratici delle materie oggetto di studio.</p> <p>16) Opportunità di indicare sul sito le propedeuticità sostanziali, allo scopo di assicurare la coerenza logica dell'apprendimento.</p> <p>17) Non viene garantita alle parti interessate un'adeguata conoscenza dei risultati della valutazione degli studenti. In particolare, la formulazione dei giudizi nel rispetto dell'anonimato impedisce agli organi investiti del controllo dei risultati dell'attività didattica e del suo svolgimento di assumere le determinazioni finalizzate alla correzione e/o eliminazione delle inefficienze che dovessero eventualmente emergere.</p> <p>18) Manca un'adeguata attività di sensibilizzazione in ordine all'importanza, per gli stessi studenti, di formulare la propria valutazione personale sull'erogazione dell'offerta formativa in funzione del suo complessivo miglioramento.</p> <p>19) I risultati della valutazione non sono pubblici e non soggiacciono ad alcuna forma di divulgazione.</p> <p>20) Non sussiste alcuna forma di controllo circa l'adeguatezza delle prove di verifica dell'apprendimento rispetto: a) agli obiettivi di apprendimento che attengono ai singoli insegnamenti; b) alle altre attività formative contemplate dal piano di studi.</p> <p>21) Sarebbe opportuna l'elaborazione di statistiche atte ad</p>

	<p>segreteria studenti e la struttura impegnata nell'offerta dei servizi di segreteria didattica.</p> <p>27) Il servizio di orientamento, promuovendo la conoscenza dei contenuti del CdS, rende più consapevoli le scelte dei soggetti fruitori e, in ultima analisi, contribuisce alla realizzazione di un sistema idoneo a ridurre i possibili abbandoni e all'abbreviazione dei tempi di laurea</p> <p>28) Apertura internazionale della Facoltà.</p> <p>29) Lo svolgimento di attività rivolte agli studenti che, avendo conseguito il titolo di laurea, intendono inserirsi nel mondo del lavoro, migliora la possibilità di incontro fra domanda e offerta.</p>	<p>esprimere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la percentuale di successi ed insuccessi riscontrata nei singoli esami, con indicazione delle modalità di svolgimento delle prove finali; - la percentuale di studenti che sostengono l'esame negli appelli immediatamente successivi alla fine delle lezioni; - la percentuale di studenti che, pur essendosi iscritti all'esame, rinunciano a sostenerlo nel giorno fissato, eventualmente anche nel corso della prova, precludendo così alla commissione di esprimere la propria valutazione e, di conseguenza, la possibilità di verbalizzazione. <p>22) Assenza di un sistema che consenta ai titolari degli insegnamenti e delle altre attività formative di verificare la correttezza della valutazione del livello di apprendimento.</p> <p>23) I responsabili didattici dovrebbero pubblicare, insieme con i programmi d'esame, i criteri docimologici cui si atterrano le commissioni da loro presiedute in occasione degli esami di profitto. Sarebbe inoltre necessario che gli stessi indicassero, nei programmi d'esame, le propedeuticità sostanziali indispensabili per seguire proficuamente i corsi e sostenere le prove d'esame.</p>
<p>E - RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO</p>	<p>30) Al fine di contenere il fenomeno della dispersione nel corso dell'a.a. oggetto di valutazione è stato avviato un processo di miglioramento della qualità e della efficacia della prova d'ingresso.</p> <p>31) In ordine all'esito del giudizio degli studenti sulla qualità della docenza, si segnala che l'indice di</p>	<p>24) Si registrano tassi di abbandono abbastanza elevati per tutte le coorti esaminate e ciò costituisce un elemento di criticità.</p> <p>25) Esigenza di rafforzare e rendere più efficaci le politiche volte ad orientare gli studenti delle scuole secondarie nella scelta del percorso di studio universitario.</p> <p>26) Assenza di strumenti di monitoraggio per la raccolta di</p>

	<p>soddisfazione complessivo sull'offerta didattica del Cds da essi espresso negli ultimi anni è superiore al coefficiente medio conseguito nell'Ateneo.</p> <p>32)Attività intraprese per migliorare il funzionamento del Corso anche in assenza di un processo formale di gestione dei risultati.</p> <p>33)Il dialogo fra i membri del CdS nel CdF consente una riflessione collegiale sulle opportunità di miglioramento.</p> <p>34)Rispetto alle modalità di gestione dei problemi contingenti, si rileva la collegialità della discussione sulla questione problematica, appunto in sede di Consiglio di facoltà, da cui deriveranno le decisioni, correttive, preventive o risolutive adottate.</p> <p>35)Costante attenzione su questioni fondamentali per la istituzione del CLM e per la qualità del servizio fornito agli studenti.</p>	<p>informazioni sull'inserimento nel mondo del lavoro.</p> <p>27) Assenza di strumenti per la rilevazione delle opinioni degli studenti che, conseguito il titolo di studio, si inseriranno nel mondo del lavoro.</p> <p>28) Assenza di strumenti di monitoraggio per la rilevazione delle opinioni dei datori di lavoro sulla preparazione degli studenti.</p> <p>29) Appare necessaria una formale previsione relativa alla gestione del processo di analisi dei risultati e di quello di miglioramento. Va dato atto che la Facoltà, in occasione della seduta del Consiglio 22 dicembre 2010, ha provveduto a deliberare sul punto, formalizzando i processi in questione.</p> <p>30) Necessità di documentare i risultati conseguiti e l'efficacia delle soluzioni e dei correttivi, al fine di rendere possibile in futuro azioni per il miglioramento della qualità del corso e per la prevenzione dei problemi</p>

* elencare, dimensione per dimensione, i punti di forza e le aree da migliorare individuate nel RAV.