

Università degli Studi di Cagliari

Corso di Laurea in Filosofia (Classe 29)

Facoltà di Lettere e Filosofia

RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

a.a. 2007-2008

(completato il * 2008)

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

COMPONENTI	RUOLO	E-MAIL	TELEFONO
Dr. Pierpaolo Ciccarelli	Presidente GAV	pierpaolo.ciccarelli@unica.it	070 6757211
Prof. Augusto Pusceddu	Docente	apusced@unica.it	070 6757295
Prof. Giancarlo Nonnoi	Docente	nonnoi@unica.it	070 6757309
Dott. Gianluca Sechi	Tecnico amministrativo	filosof@unica.it	070 6757292-7293
Marco Demontis	Rappresentante studenti		347 1020473
Myriam Viglino	Manager didattico	mviglino@unica.it	070 675 7791
Barbara Meloni	Gestore per qualità	barbara.meloni@amm.unica.it	070 675 7791

ELENCO ACRONIMI

A.D.I = Aula Didattica Informatica

CdF = Consiglio di Facoltà

CdS = Corso di Studio

CL = Corso di Laurea

CLM = Corso di Laurea Magistrale

CLS = Corso di laurea Specialistica

COA = Centro di Orientamento di Ateneo

MdL = Mercato del Lavoro

MD = Manager Didattico

OpQ = Operatore per la Qualità

OF = Offerta Formativa

PI = Parti Interessate

NVA = Nucleo di valutazione d' Ateneo

INTRODUZIONE^{*}

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

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

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

Tab 1: Afferenza docenti per classe di laurea

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

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

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

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

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

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

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

Denominazione	Tipologia	Nr. Studenti iscritti a.a 2005-06	Nr. Studenti iscritti a.a 2006-07	Nr. Studenti iscritti a.a 2007-08	Totale studenti ultimi tre aa.aa
Filosofia	CL	241	261	279	781
Lettere	CL	610	688	733	2031
Storia ed informazione	CL	487	533	542	1562
Beni culturali	CL	801	864	921	2586
Operatore culturale per il turismo	CL	762	788	775	2325
Archeologia	CLS	28	42	53	123
Culture e letterature dell'antichità	CLS	5	9	17	31
Letterature moderne	CLS	9	35	57	101
Lingua, letteratura e cultura della Sardegna	CLS	24	19	24	67
Filosofia e storia delle idee filosofiche	CLS	12	31	44	87
Storia e società	CLS	39	53	70	162
Storia dell'arte	CLS	63	94	143	300

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

Fonte di dati: database ESSE3

Il contesto socioeconomico

Nell'ambito di una ricerca effettuata sui fabbisogni formativi del territorio sardo¹ è stata effettuata la mappatura del contesto socioeconomico della regione² dal quale emerge che la Sardegna si divide in 6 gruppi di comuni di cui 3 principali: **comuni guida**, **comuni turistici** e **comuni dinamici**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Attivazione del Cds

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

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

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

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

Modalità di compilazione del R.A.V.

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

DIMENSIONE A
SISTEMA DI GESTIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Elemento A1: SISTEMA DI GESTIONE

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

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

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

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

Aree da migliorare: E’ assolutamente urgente avviare una *discussione* tra i docenti riguardo alla “cultura della qualità” alla quale si ispira il proposito di redigere i rapporti di autovalutazione. E’ opinione diffusa tra i docenti delle discipline umanistiche che i presupposti su cui si fonda il modello di autovalutazione non siano adeguati agli studi umanistici. Non se ne condividono i presupposti ‘ontologici’ (le risposte, implicite nel modello, alle domande del tipo: ‘che cos’è un corso di laurea in filosofia?’ ‘In che misura è diverso da, e in che misura è identico a, un corso di laurea, ad esempio, in ingegneria? ecc.) e i presupposti ‘epistemologici’ (le risposte cioè alle domande del tipo: ‘che cos’è e qual è lo scopo dello studio, ad esempio, di una disciplina come “ermeneutica filosofica” o “filosofia teoretica”? Si tratta di discipline epistemologicamente diverse, o affini, o identiche ad altre discipline di altri corsi di laurea, come, ad esempio, “calcolo automatico delle strutture”?) Tuttavia, al riguardo non esiste alcuna discussione costruttiva, volta, cioè, a proporre alternative che adeguino il modello di valutazione alla natura della cosa da valutare. Regna sovente un sorta di ‘pregiudizio’ negativo sulla “cultura della qualità” che viene vista come una ideologia aziendalistica, pregiudizio che, come tutti i pregiudizi, finisce spesso con l’essere soltanto una giustificazione della pigrizia mentale.

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

a) Processi per la gestione del CdS

b) Sequenza e interazioni tra i processi identificati

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

(La tabella riproduce il modello proposto nell’*Introduzione alla gestione per la qualità dei CL e dei CLM* (d’ora in poi *Introduzione*): i processi che secondo il modello **dovrebbero essere gestiti ma effettivamente non lo sono (o lo sono in modo carente), sono evidenziati in neretto**; essi costituiscono dunque tutte aree da migliorare).

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

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

Tab A1.2: Sottoprocessi dei processi primari

(La tabella riproduce quella proposta dall'*Introduzione Introduzione*: i processi che secondo il modello **dovrebbero essere gestiti ma effettivamente non lo sono (o lo sono in modo carente)**, sono **evidenziati in neretto**; essi costituiscono dunque tutte aree da migliorare).

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 della gestione e della struttura organizzativa	Riesame da parte della facoltà di appartenenza Riesame da parte del CdS
Esigenze e obiettivi	Definizione delle esigenze delle PI	Identificazione delle PI Identificazione delle esigenze dell' Ateneo Identificazione delle esigenze degli studenti potenziali Identificazione delle esigenze degli studenti iscritti, del personale docente e del personale tecnico-amministrativo, dei CLL Identificazione delle esigenze del mondo del lavoro
	Definizione degli obiettivi generali	
	Definizione degli obiettivi di apprendimento	
	Definizione delle politiche	Definizione delle politiche di Facoltà di appartenenza
	Risorse	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di personale docente e di supporto
Definizione delle esigenze e messa a disposizione di infrastrutture		Definizione delle esigenze di infrastrutture Messa a disposizione delle infrastrutture
Definizione delle esigenze e messa a disposizione di risorse finanziarie		
Definizione delle relazioni esterne e internazionali		Definizione delle relazioni esterne Definizione delle relazioni internazionali

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

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

a) Documentazione utilizzata per la gestione del CdS

Tab A1.3: documentazione utilizzata

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

	Documenti ad hoc (Risultati dell'elaborazione delle opinioni degli studenti sugli insegnamenti, risultati relativi agli studenti iscritti)
--	--

b) Modalità di gestione della documentazione

Tab A1.4: documentazione e relative modalità di gestione

Documenti	Tipologia	Compilazione (C) Aggiornamento (A)	Approvazione (A) Riapprovazione (R)	Identificazion e dello stato di revisione	Conservazione / Reperibilità	Distribuzione
Statuto di Ateneo	N	Direzioni centrali	Decreto rettorale Senato accademico (A- R)	Maggio 2006	http://www.unica.it/pub/2/index.jsp?is=2&iso=6	Presidi e docenti delle facoltà, Segreteria di presidenza, segreteria studenti, M. D.
Regolamento generale di Ateneo	N	Direzione Affari Generali, Servizi Elettorali e Gestione del Patrimonio	Decreto rettorale Senato accademico (A - R)		http://www.unica.it/pub/2/index.jsp?is=2&iso=6/	Presidi e docenti della facoltà, Segreteria di presidenza, segreteria studenti, M. D.
Regolamento didattico di Ateneo	N	Direzione per la didattica e le attività post lauream (commissione ad hoc)	Decreto rettorale Senato Accademico (A - R)	Maggio 2002	http://www.unica.it/pub/2/index.jsp?is=2&iso=6	Presidi e docenti delle facoltà, Segreteria di presidenza, segreteria studenti, M. D.
Manifesto degli studi	GP	Direzione per la didattica e le attività post lauream	Decreto rettorale Senato Accademico	Luglio 2007	http://www.unica.it/pub/2/index.jsp?is=2&iso=6	Presidi e docenti della facoltà, segreteria di presidenza di facoltà, segreteria studenti, neodiplomati (potenziali matricole), MdL, M. D., orientamento.
Regolamento didattico del CdS	GP	Commissione didattica (C - A)	Consiglio del CdS (A - R)	A.A di riferimento	Segreteria di Presidenza/ http://193.206.224.50/filosofia.php	Presidente di Facoltà, Presidente del Cds, Docenti del Cds, presidenza di facoltà, studenti iscritti al cds, segreteria studenti, orientamento, M. D.
Regolamento crediti	GP	Commissione didattica (C - A)	Consiglio del CdS (A - R)	13/6/2007	Segreteria di Presidenza/ http://193.206.224.50/regolamento_credits_filosofia.pdf	Presidente e docenti del Cds, presidenza di facoltà, segreteria studenti, studenti iscritti al cds M. D., orientamento
Programmi degli insegnamenti	GP	Docenti (C e A)	Docenti	A.A. di riferimento	Segreteria di Presidenza Sito web: http://193.206.224.50/programmi_2007_2008.php	Segreteria di presidenza, docenti del CdS, orientamento, studenti del CdS, rappresentanti del MdL collegati al CdS

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

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

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

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

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

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

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

a) Modalità di comunicazione con le PI:

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

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

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

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

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

Caratteristiche del CdS riportate sul sito Web

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

Caratteristiche	
Obiettivi generali	R (http://193.206.224.50/piani_studio/Filosofia/Piano_studi_2007_2008/Piano_studi_filosofia_2007_2008.pdf)
Obiettivi di apprendimento	R (Vedi indirizzo indicato sopra indicato)
Regolamenti, piano di studio e caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative (prova finale compresa)	R (Vedi indirizzo indicato sopra indicato)
Docente/i titolare/i degli insegnamenti e delle altre attività formative, e per ogni docente, informazioni aggiornate su attività di ricerca svolta e pubblicazioni più recenti e su esperienze professionali qualificanti più recenti, rispettivamente per il personale docente universitario e per il personale docente esterno a contratto	R http://193.206.224.50/docenti_completi_lista.php
Pianificazione dello svolgimento dell'attività formativa (in particolare: calendario e orario delle lezioni, calendario degli esami di profitto, calendario degli esami relativi alla prova finale)	R http://193.206.224.50/filosofia.php
Caratteristiche	
Informazioni sulle infrastrutture utilizzate dal CdS	R http://193.206.224.50/filosofia.php
Informazioni sui servizi di contesto disponibili	R http://193.206.224.50/filosofia.php http://www.unica.it/index.jsp
Informazioni sui risultati del CdS in termini di: studenti iscritti, abbandoni, studenti che hanno conseguito il titolo e tempi di conseguimento del titolo di studio, inserimento nel mondo del lavoro o, per il CL, prosecuzione degli studi nei CLM degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio	NR

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

Punti di forza e aree da migliorare: Come risulta dalle tabelle sopra riportate le possibilità di comunicazione offerte da Internet sono ben sfruttate. E' presente un contatore degli ingressi sul sito che permette rilevamenti relativi a: 1) visite giornaliere (pagine totali visualizzate, pagine totali visualizzate, media

pagine per visita, tempo medio di permanenza nel sito, visite nuove, visite per sezioni del sito, percorsi di accesso, efficacia Layout sito); 2) visitatori (sistema operativo del visitatore, risoluzione utilizzata, colori schermo, browser utilizzato, versione Flash e Java utilizzata, provenienza visitatore, fedeltà visitatore: profondità della visita, fedeltà, durata della visita; tipo di rete utilizzata: ubicazione rete, velocità di connessione, nomi Host) 3) fonti di traffico (traffico diretto, siti di provenienza, motori di ricerca, parole chiave utilizzate). Per quanto riguarda le informazioni sui risultati del CdS (studenti iscritti, laureati, abbandoni ecc.) sarebbe opportuno rendere pubblici sul sito della facoltà alcuni dei dati riportati nel presente RAV.

Elemento A2: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

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

Posizioni di responsabilità	Nomina e Composizione	Compiti	Documentazione relativa alla posizione di responsabilità	Documentazione relativa alla assunzione di responsabilità
Preside della Facoltà	E' eletto dal Consiglio di Facoltà	Convoca, presiede e coordina le attività del Consiglio di Facoltà e dà attuazione alle sue delibere; - nomina le commissioni per gli esami di profitto e di laurea nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e del Regolamento di Ateneo; - provvede all'organizzazione dell'attività didattica in base agli indirizzi del Consiglio, nel quadro del coordinamento di competenza del Preside di Facoltà.	La posizione di responsabilità del Presidente di CdS è definito nello Statuto d'Ateneo (art. 2..) Verbali del consiglio di Facoltà	Eletto per la prima volta nel 2002 Ha espletato 2 mandati Verbali del consiglio di Facoltà del 4/06/02 e del 7/05/05
Presidente del CdS	E' eletto dal Consiglio di CdS Prof.ssa Maria Teresa Marcialis	- Convoca, presiede e coordina le attività del Consiglio e dà attuazione alle sue delibere; - nomina le commissioni per gli esami di profitto e di laurea nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e del Regolamento di Ateneo; - provvede all'organizzazione dell'attività didattica in base agli indirizzi del Consiglio, nel quadro del coordinamento di competenza del Preside di Facoltà.	La posizione di responsabilità del Presidente di CdS è definito nello Statuto d'Ateneo (art. 27) Verbali del consiglio di Classe	Eletta per la prima volta nel 2003 e confermata nel novembre 2006. (Delibera del CdS del 7/11/06)
Consiglio del CdS	E' composto dai docenti del CdS afferenti	Provvede alla definizione delle PI e delle loro esigenze, alla definizione degli obiettivi formativi e delle politiche del CdS e alla definizione degli obiettivi di apprendimento. È inoltre responsabile dei seguenti processi: - stabilisce i contenuti minimi del CdS e li ripartisce fra i singoli corsi di insegnamento, coordinandoli tra loro;	La posizione di responsabilità del CdS è definita nello Statuto d'Ateneo (art. 26) e nel Regolamento Didattico di Ateneo (art.4)	L'assunzione di responsabilità da parte del Consiglio del CdS è documentata dai verbali del Consiglio

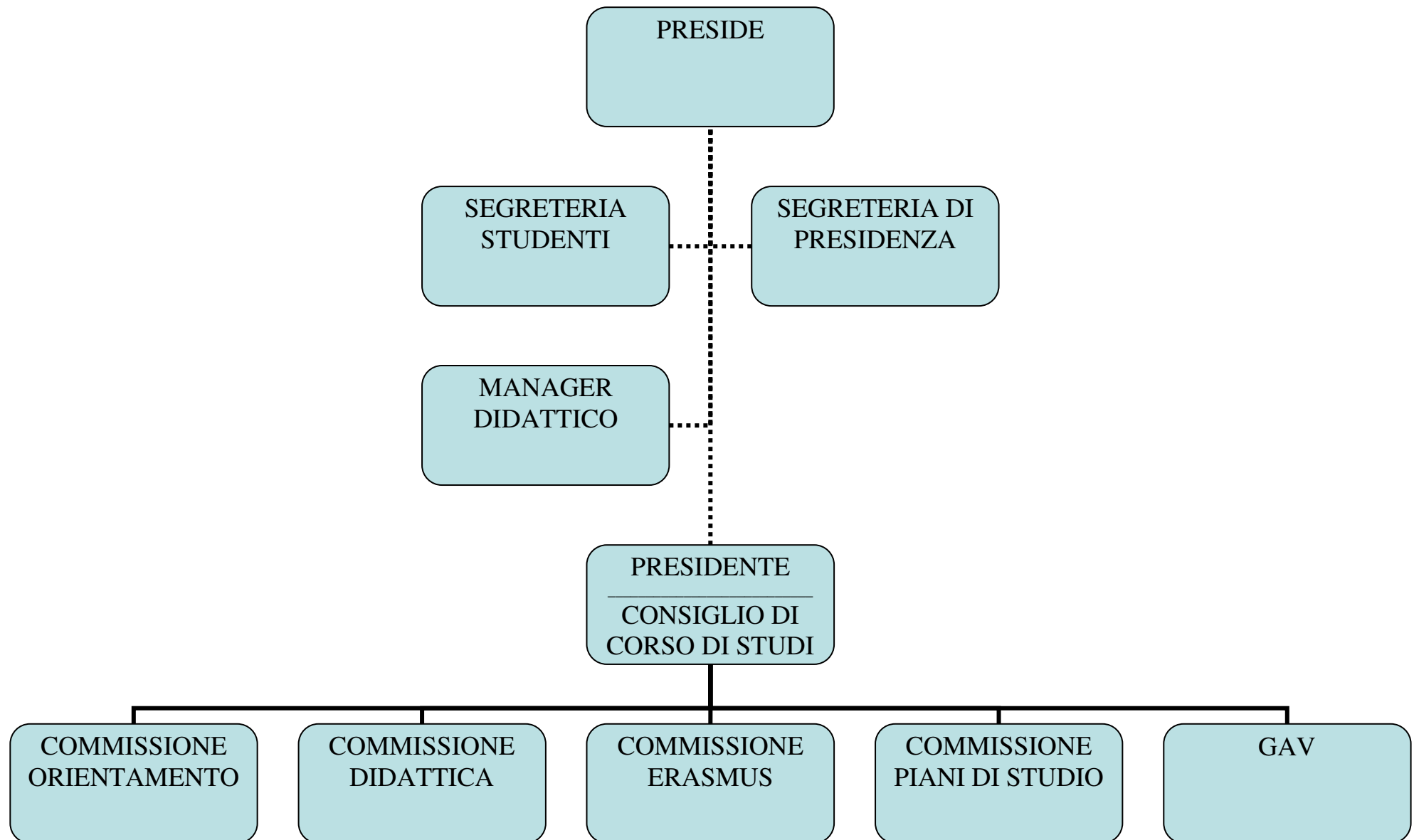
		<ul style="list-style-type: none"> - adotta nuove modalità didattiche nei limiti previsti dalla legislazione vigente; - propone al CdF l'attribuzione dei compiti didattici ai professori e ai ricercatori; - predispone e presenta al CdF il piano di copertura degli insegnamenti vacanti; - propone al CdF il conferimento di supplenze per la copertura degli insegnamenti privi di titolare e necessari per il corretto funzionamento del CdS; - formula richieste di finanziamento per l'attività didattica, compresi i viaggi di istruzione e le escursioni, nonché la destinazione dei fondi ex articolo 5; - predispone e presenta al CdF proposte di modifica al Regolamento didattico; - delibera in merito ai piani di studio, ai trasferimenti, ai passaggi, alla convalida di esami e di crediti, alle opzioni per il CdS su base CFU 5; - programma la copertura dei posti della docenza; - dà parere sulle richieste di congedo dei docenti per motivi di studio; - istituisce le commissioni, sia istituzionalizzate che <i>ad hoc</i>, e ne approva gli atti; - definisce e valuta le attività di tipologia F; - elegge il Presidente. 	Verbali del consiglio di Classe	(reperibili nel sito web http://193.206.224.50/filosofia_consiglio_classe.php)
Manager Didattico	È nominato dall'Ateneo sulla base del bando di selezione effettuato dalla Facoltà.	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle esigenze delle PI - Adempimenti ministeriali sull'Offerta Formativa - Raccolta ed elaborazione delle informazioni e dei dati sulla capacità di attrazione e sull'efficacia esterna ed esterna - Orientamento in itinere - Collaborazione nell'elaborazione dell'orario delle lezioni - Organizzazione e gestione dei laboratori di informatica e linguistici - Supporto nelle attività di autovalutazione del Cds - Individuazione delle esigenze del MdL 	Bando di selezione e contratto stipulato nell'ambito del progetto qualità "Campus Unica" e sito web: http://193.206.224.50/manager.php Diagramma di Gantt Report attività Verbali delle riunioni del personale	1° Incarico: Gennaio 2005 –2006 2° Incarico: Gennaio 2006- 2009
Commissione	E' nominata dal	- Controlla la coerenza dei piani di studio con gli obiettivi	- Regolamento didattico del corso	Verbale Consiglio di

piani di studio	Consiglio di CdS ed è composta dai professori: Loche Ponti Nonnoi Cossu	formativi e col Regolamento didattico del CdS; - esamina le pratiche relative alle domande di abbreviazione e di passaggio, di trasferimento, di opzione in base ai criteri approvati dal Consiglio di CdS.	di studi. http://lettere.unica.it/filosofia_no_commissioni.php Verbali Consiglio di corso di approvazione pratiche piani di studio.	CdS del 27.06.2007 (in linea, v. sito web http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_27_06_2007.pdf)
-----------------	---	--	--	--

Posizioni di responsabilità	Nomina e Composizione	Compiti	Documentazione relativa alla posizione di responsabilità	Documentazione relativa alla assunzione di responsabilità
Commissione di orientamento	E' nominata dal Consiglio di CdS ed è composta da 4 professori	<ul style="list-style-type: none"> - Predisporre il test di ingresso per i nuovi iscritti, organizza la prova e la valuta; - formula un giudizio sugli interessi maturati dagli studenti nuovi iscritti; - orienta gli studenti, convocandoli personalmente e informandoli sulla struttura del CdS e sulla possibile organizzazione di percorsi formativi individuali. 	v. sopra	v. sopra
Commissione didattica	E' nominata dal Consiglio di CdS ed è composta da 4 professori	<ul style="list-style-type: none"> - Organizza gli orari delle lezioni, coordinandosi con le analoghe Commissioni degli altri CdS della Facoltà; - rende pubblico il piano di studi orientativo, l'orario delle lezioni e l'elenco degli insegnamenti attivati; - formula proposte per modifiche del Regolamento del CdS in funzione delle necessità legate alla sperimentazione e le sottopone alla discussione e approvazione del Consiglio del CdS. 	v. sopra	v. sopra
Commissione ERASMUS	E' nominata dal Consiglio di CdS ed è composta dai professori: E. Cattanei P. Ciccarelli	<ul style="list-style-type: none"> - Estende la rete di collegamento con le università europee; - orienta gli studenti nella scelta della sede; - propone l'assegnazione delle borse di studio in base al Regolamento dell'Ateneo; - controlla il curriculum degli studenti all'estero e lo porta all'approvazione del Consiglio. 	v. sopra	v. sopra
Commissione autovalutazione	- E' nominata dal Consiglio di CdS ed è composta da due professori, u membro del personale amministrativo e un rappresentante eletto degli studenti.	Compila il rapporto di autovalutazione (RAV)	Modello CRUI	Verbale Consiglio di CdS del 27.10.06 (http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_12_07_2006.pdf) e del 29-03.07 (http://193.206.224.50/Verbale_filosofia%2029_03_2007.pdf) e del 27.06.2007 (http://193.206.224.50/Verbale_filosofia_27_06_2007.pdf) Rapporti di autovalutazione

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

ORGANIGRAMMA CDS e INTERAZIONI CON LA FACOLTÀ



Tab A2.2: Matrice della responsabilità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

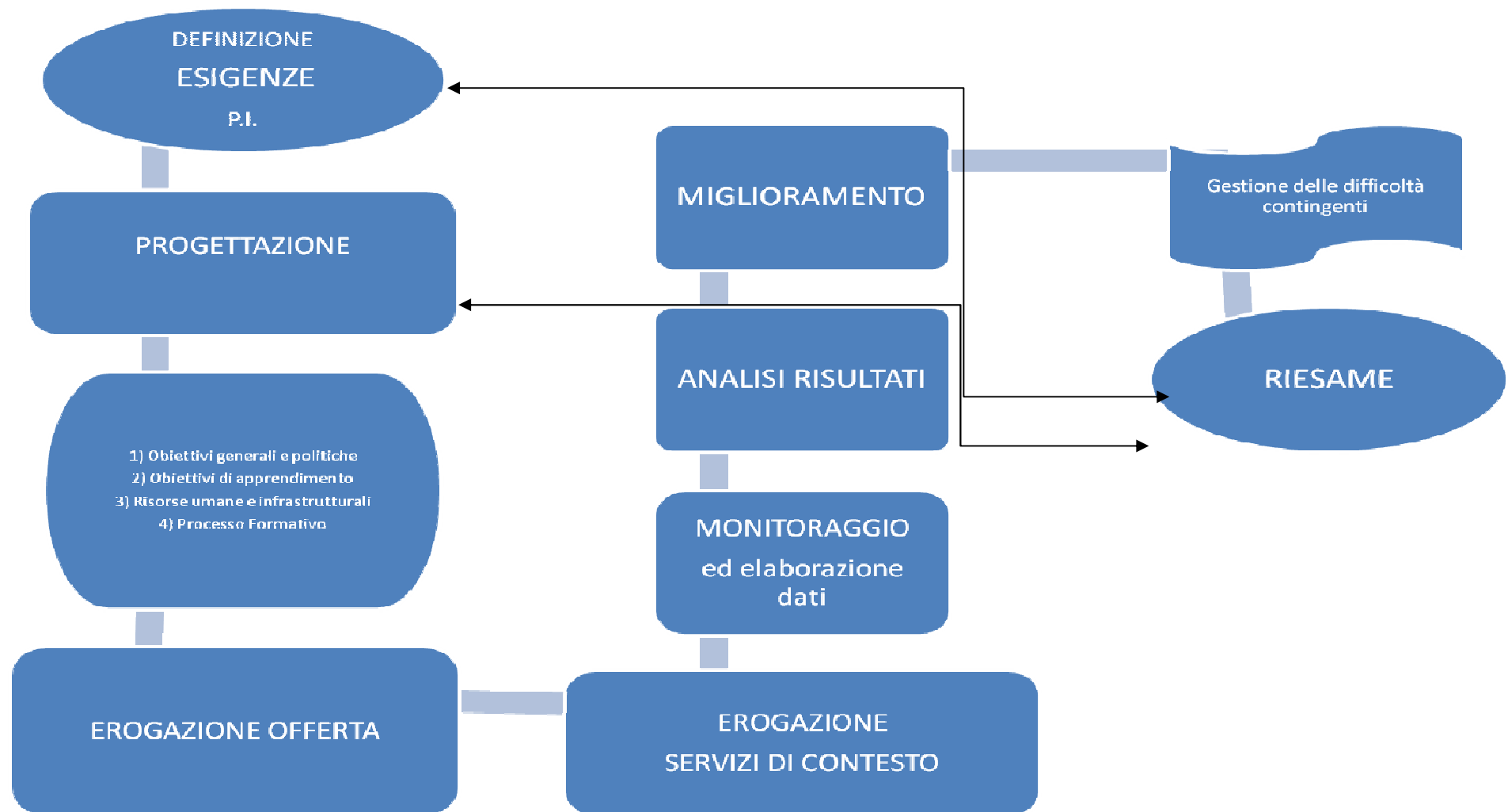
Domanda A2.2: Le modalità di coordinamento tra i processi decisionali del CdS e della struttura di appartenenza sono efficaci?

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

Tab A2.3: Responsabilità nella facoltà

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

TABELLA INTERAZIONE PROCESSI



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**

Fatta eccezione per l'aggiornamento annuale dell'offerta didattica, il CdS non gestisce il processo di riesame (inteso nel senso del modello). Si tratta di un area da migliorare sulla base del RAV.

DIMENSIONE B
ESIGENZE E OBIETTIVI

Elemento B1: ESIGENZE DELLE PARTI INTERESSATE

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

Tab B1.1: Esigenze delle parti interessate

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

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

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

				http://www.almalaurea.it/info/almanews/universita/070122.shtml
--	--	--	--	---

Aree da migliorare: Occorre individuare in modo più preciso e documentabile le PI e, soprattutto, istituire appositi organismi di consultazione allo scopo di conoscerne e documentarne le esigenze. Si segnala soprattutto la carenza riguardo alla definizione di criteri in base ai quali individuare (specificandole individualmente) le PI del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni. Il GAV segnala al Cdl la necessità di valutare l'utilità delle esigenze formative ai fini della definizione degli obiettivi generali del CdS.

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

Elemento B2: OBIETTIVI GENERALI

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

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

Nel regolamento didattico del CdS dell'a.a. 2007/08 non c'è un apposito titolo sugli "obiettivi generali", intesi – così il modello – "come prospettive per le quali preparare gli studenti che conseguiranno il titolo di studio. Essi sono però indicati nel titolo "Ambiti occupazionali previsti per i laureati": il regolamento è consultabile nel sito web: http://193.206.224.50/piani_studio/Filosofia/Piano_studi_2007_2008/Piano_studi_filosofia_2007_2008.pdf

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

Aree da migliorare: Il regolamento didattico dovrebbe essere più chiaro nell'individuare, isolandoli e nominandoli come tali, gli "obiettivi generali" intesi come vuole il modello. Stando sempre al modello, occorre inoltre specificare nel regolamento se tali obiettivi riguardano la prosecuzione in CLM (e in tal caso occorre indicare quali) e/o il contesto lavorativo (individuando, in tal caso i ruoli professionali a cui il CdS prepara). Di tali esigenze si è tenuto conto nella riorganizzazione dell'ordinamento didattico secondo i decreti Mussi (v. verbali e allegati del Consiglio di Facoltà del 18.01.08, depositati in Presidenza). Occorre l'istituzione di apposite modalità di diffusione degli obiettivi generali tra le PI, e di conseguenti modalità di verifica dell'efficacia di tale diffusione.

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

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

Esigenze formative delle PI	Obiettivi generali	Ambiti lavorativi
Esigenze formative delle PI	Obiettivi generali	Ambiti lavorativi
Formazione di base per l'accesso alla laurea specialistica	Accesso al livello delle lauree specialistiche	-
Possesso di conoscenze teoriche di base solide, di metodologie di analisi dei problemi e di competenze operative che si adattino con flessibilità a differenti ambiti lavorativi	Svolgimento di attività professionali in diversi settori quali: giornalismo, divulgazione della cultura scientifica, editoria tradizionale e multimediale; compiti nella pubblica amministrazione e in enti pubblici e privati; attività di coordinamento sia nell'ambito delle relazioni interculturali che in quello dei servizi sociali; gestione delle	Biblioteche, archivi ecc; editoria; pubbliche relazioni in aziende e manifestazioni culturali; multimedialità, ufficio studi, direzione del personale, servizio stampa e pubbliche relazioni, marketing e pubblicità "creativa", promozione culturale.

	problematiche dell'etica spendibili nell'attività di consulenza presso enti pubblici e privati.	
--	---	--

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

Aree da migliorare: Manca, come già rilevato, un'organica consultazione delle parti interessate del mondo del lavoro che consenta di individuarne in modo più dettagliato le esigenze, e valutare di conseguenza la coerenza tra queste e gli obiettivi generali del CdS. Manca una definizione esplicita dei CLM ai quali il CdS prepara. Di tali esigenze il corso di laurea ha tenuto conto adottando i descrittori di Dublino nel riorganizzare l'ordinamento didattico secondo i decreti Mussi (v. verbali e allegati del Consiglio di Facoltà del 18.01.08, depositati in Presidenza).

Elemento B3: OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

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

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

Gli obiettivi di apprendimento del CdS sono definiti dal regolamento didattico, sotto il titolo “Obiettivi formativi specifici”, consultabile nel sito web: http://193.206.224.50/piani_studio/Filosofia/Piano_studi_2007_2008/Piano_studi_filosofia_2007_2008.pdf.

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

Aree da migliorare: Stando alle indicazioni del modello, occorre riformulare il regolamento didattico individuando gli “obiettivi di apprendimento” in termini di conoscenze, capacità e comportamenti. Di ciò si è tenuto conto nella riorganizzazione dell’ordinamento didattico secondo i decreti Mussi (v. verbali e allegati del Consiglio di Facoltà del 18.01.08, depositati in Presidenza). Va indicato esplicitamente che tra i crediti F (altre attività) sono inclusi i laboratori linguistici.

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

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

Coerenza con gli obiettivi generali	
Obiettivi generali	Obiettivi di apprendimento
Accesso alle lauree specialistiche. Attività professionali in settori quali: divulgazione della cultura scientifica, editoria tradizionale e multimediale	Acquisizione di una solida conoscenza della storia del pensiero filosofico e scientifico dall'antichità ai giorni nostri e di un'ampia informazione sul dibattito attuale nei diversi ambiti della ricerca filosofica (teoretico, morale, politico, estetico)
Idem	Padronanza della terminologia e dei metodi riguardanti l'analisi dei problemi, le modalità argomentative, l'approccio ai testi (anche in lingua originale); padronanza nell'uso degli strumenti bibliografici.
Accesso alle lauree specialistiche	Acquisizione di competenze necessarie per accedere al livello delle lauree specialistiche
Compiti nella pubblica amministrazione e in enti pubblici e privati (ufficio studi, direzione del personale, servizio stampa e pubbliche relazioni, marketing e pubblicità	Capacità di svolgere attività professionali con competenze anche informatiche in diversi settori del terziario.

"creativa", promozione culturale). Attività di coordinamento sia nell'ambito delle relazioni interculturali che in quello dei servizi sociali.	
Attività di coordinamento sia nell'ambito delle relazioni interculturali che in quello dei servizi sociali. Gestione delle problematiche dell'etica spendibili nell'attività di consulenza presso enti pubblici e privati.	Acquisizione di competenze spendibili nel coordinamento di relazioni interculturali in una società multietnica e di servizi sociali
Idem	Acquisizione di competenze legate alle problematiche dell'etica spendibili nell'attività di consulenza presso enti pubblici e privati
Attività professionali in settori quali: divulgazione della cultura scientifica, editoria tradizionale e multimediale.	Acquisizione di competenze storico-filosofiche, storico-scientifiche, etico-politiche, estetiche ed epistemologiche spendibili nell'ambito giornalistico e in quello della organizzazione e divulgazione culturale.
Attività professionali in diversi settori quali: giornalismo, divulgazione della cultura scientifica, editoria tradizionale e multimediale. Compiti nella pubblica amministrazione e in enti pubblici e privati (ufficio studi, direzione del personale, servizio stampa e pubbliche relazioni, marketing e pubblicità "creativa", promozione culturale, etc.). Attività di coordinamento sia nell'ambito delle relazioni interculturali che in quello dei servizi sociali.	Capacità di utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenze e per lo scambio di informazioni

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

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

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

Elemento B4: POLITICHE

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

a) Politiche e relative coerenza con le esigenze delle PI e adeguatezza ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento
 Tab B4.1: Politiche

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
<u>Esigenza dell'Ateneo di Cagliari:</u> - Riduzione del numero degli esami - Attuazione dei decreti Mussi - Introduzione del passo 6 o 12 CFU	Riordino del corso di studi	Lavoro della Commissione * successivamente discusso nel CdL	Verbali *
<u>Esigenza degli studenti delle scuole medie superiori:</u> Conoscere l'offerta formativa del Corso di Studi Essere informati sull'organizzazione del CdS e sui suoi sbocchi professionali.	Diffondere l'immagine del CdS di Studi	Calendario incontri con le scuole definito in accordo con il Centro di Orientamento d'Ateneo -Libretto informativo Corsi di Studio attivati dalla facoltà - Locandina e programma settimana di orientamento 2007	
<u>Esigenza degli studenti iscritti al CdS:</u> Compiere un percorso formativo che favorisca il conseguimento del titolo nei tempi programmati	Maggiore flessibilità nella calendarizzazione degli esami. Razionalizzazione dell'orario delle lezioni.	Lavoro di coordinamento della Commissione *.	

Aree da migliorare: Orientamento in entrata: incrementare i rapporti con la scuola secondaria;
 Assistenza e tutorato: inserire tutor didattici e attivare corsi di recupero sulle competenze di base per gli studenti con debiti formativi;
 Servizio rapporti internazionali: istituire la Commissione Rapporti Internazionali (CRI)
 Servizio inserimento laureati nel mondo del lavoro: istituire la Commissione Tirocini e Collocamento laureati nel MDL (CTC)

DIMENSIONE C

RISORSE

Elemento C1: PERSONALE DOCENTE E DI SUPPORTO

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

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

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

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

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

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

Aree da migliorare: Manca una definizione formale documentabile dei criteri quantitativi per la determinazione delle esigenze di personale docente.

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

Tab C1.1: Personale docente

Anno/ Ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	CFU	ORE	Docente	SSD Docente	Qualifica	TP/TD	Titolo	Carico Complessivo Docente (CFU)
1	Antropologia culturale	M-DEA/01	10	60	Angioni Giulio	M-DEA/01	PO	TD	I	10
1	<i>Antropologia culturale 1</i>	M-DEA/01	5	30	Angioni Giulio	M-DEA/01	PO	TD	I	10
1	<i>Antropologia culturale 2</i>	M-DEA/01	5	30	Angioni Giulio	M-DEA/01	PO	TD	I	10
1 2	<i>Storia delle tradizioni popolari 1</i>	M-DEA/01	5	30	Angioni Giulio	M-DEA/01	PO	TD	I	10
1 2	Storia delle tradizioni popolari	M-DEA/01	10	60	Angioni Giulio/Lecca Anna	M-DEA/01	PO/R	TD/TP	I/R	10/10

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

Anno/ Ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	CFU	ORE	Docente	SSD Docente	Qualifica	TP/TD	Titolo	Carico Complessivo Docente (CFU)
1/2/3	Lingua francese	L-LIN/04	5	30	Ben Amara Radhouan	L-LIN/12	R	TP	R	10
1/2/3	Lingua inglese	L-LIN/12	5	30	Ben Amara Radhouan	L-LIN/12	R	TP	R	10
1/2	Letteratura inglese 1	L-LIN/10	5	30	Boi Cesira Santa	L-LIN/10	PA	TD	II	15
2/3	Storia del cinema della fotografia e della televisione	L-ART/06	5	30	Bruni David	L-ART/06	R	TP	R	15
3	Teoria e tecnica del linguaggio cinematografico	L-ART/06	5	30	Bruni David	L-ART/06	R	TP	R	15
2/3	Storia del teatro e dello spettacolo 1	L-ART/05	5	30	Bullegas Sergio	L-ART/05	PA	TD	II	15

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

Anno/ Ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	CFU	ORE	Docente	SSD Docente	Qualifica	TP/TD	Titolo	Carico Complessivo Docente (CFU)
2/3	Storia del teatro e dello spettacolo in Sardegna	L-ART/05	5	30	Bullegas Sergio	L-ART/05	PA	TD	II	15
1/2	Lettura dei testi filosofici antichi	M-FIL/07	5	30	Cattanei Elisabetta	M-FIL/07	PA	TD	II	15
3	Lettura dei testi scientifici antichi	M-FIL/07	5	30	Cattanei Elisabetta	M-FIL/07	PA	TD	II	15
3	Storia della filosofia morale	M-FIL/03	5	30	Ciccarelli Pierpaolo	M-FIL/03	R	TP	R	5
2/3	Storia dell'arte medievale 1	L-ART/01	5	30	Coroneo Roberto	L-ART/01	PA	TD	II	15
2/3	Storia dell'arte medievale in Sardegna	L-ART/01	5	30	Coroneo Roberto	L-ART/01	PA	TD	II	15

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

Anno/ Ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	CFU	ORE	Docente	SSD Docente	Qualifica	TP/TD	Titolo	Carico Complessivo Docente (CFU)
1/2	Letteratura italiana	L-FIL-LET/10	5	30	Cortini M. Antonietta	L-FIL-LET/10	PO	TD	I	15
1 3	Storia della cultura materiale	M-DEA/01	10	60	Cossu Tatiana	M-DEA/01	R	TP	R	10
1	<i>Storia della cultura materiale 1</i>	M-DEA/01	5	30	Cossu Tatiana	M-DEA/01	R	TP	R	10
1	<i>Storia della cultura materiale 2</i>	M-DEA/01	5	30	Cossu Tatiana	M-DEA/01	R	TP	R	10
3	Storia della musica	L-ART/07	5	30	Costa Roberta	L-ART/07	R	TP	R	15
3	Storia della musica moderna e contemporanea	L-ART/07	5	30	Costa Roberta	L-ART/07	R	TP	R	15
1	Istituzioni di storia della filosofia	M-FIL/06	5	30	Crasta Francesca	M-FIL/06	PA	TP	II	20
3	Storia della filosofia italiana	M-FIL/06	5	30	Crasta Francesca	M-FIL/06	PA	TP	II	20
1/2	Letteratura latina 1 (modulo di letteratura)	L-FIL-LET/04	5	30	Cugusi Paolo	L-FIL-LET/04	PO	TP	I	20
2/3	Diplomatica	M-STO/09	5	30	D'Arienzo Luisa	M-STO/09	PO	TD	I	10

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

Anno/ Ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	CFU	ORE	Docente	SSD Docente	Qualifica	TP/TD	Titolo	Carico Complessivo Docente (CFU)
2/3	Paleografia	M-STO/09	5	30	D'Arienzo Luisa	M-STO/09	PO	TD	I	10
1/2	Grammatica latina 1	L-FIL- LET/04	5	30	Fele M. Luisa	L-FIL-LET/04	PA	TD	II	15
2/3	Storia dell'arte contemporanea 1	L-ART/03	5	30	Frongia M. Luisa	L-ART/03	PO	TD	I	20
	Elementi di grammatica e dialettologia greca	L-FIL- LET/02	5	15+15	Nieddu Gian Franco - Gargiulo Tristano	L-FIL-LET/02	PO - R	TD	I - R	5+5
3	Antropologia filosofica	M-FIL/03	5	30	Gessa Vanna	M-FIL/06	PO	TD	I	15
1	Etica 1	M-FIL/03	5	30	Gessa Vanna	M-FIL/06	PO	TD	I	15
2/3	Bibliografia	M-STO/08	5	30	Granata Giovanna	M-STO/08	PA	TD	II	10
2/3	Geografia umana	M-GGR/01	5	30	Incani Clara	M-GGR/01	PA	TD	II	10

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

Anno/ Ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	CFU	ORE	Docente	SSD Docente	Qualifica	TP/TD	Titolo	Carico Complessivo Docente (CFU)
1 /2	Filologia latina 1	L-FIL- LET/04	5	30	Laconi Sonia	L-FIL-LET/04	PA	TD	II	15
2/3	Psicologia della comunicazione	M-PSI/05	5	30	Lai Guaita M- Pia	M-PSI/05	PO	TD	I	10
3	Psicologia generale	M-PSI/01	5	30	Lai Guaita M.Pia	M-PSI/05	PO	TD	I	10
1 2	Storia delle tradizioni popolari	M-DEA/01	10	60	Angioni Giulio/Lecca Anna	M-DEA/01	PO/R	TD/TP	I/R	10/10
1 2	<i>Storia delle tradizioni popolari 2</i>	M-DEA/01	5	30	Lecca Anna	M-DEA/01	R	TP	R	10
3	Filosofia della conoscenza	M-FIL/01	5	30	Lecis Pierluigi	M-FIL/01	PO	TD	I	15
2	Filosofia teoretica 1	M-FIL/01	5	30	Lecis Pierluigi	M-FIL/01	PO	TD	I	15
1	Propedeutica filosofica	M-FIL/01	5	30	Lecis Pierluigi	M-FIL/01	PO	TD	I	15
1 /2	Filologia greca 1	L-FIL- LET/02	5	30	Leurini Luigi	L-FIL-LET/02	PO	TD	I	20

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

Anno/ Ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	CFU	ORE	Docente	SSD Docente	Qualifica	TP/TD	Titolo	Carico Complessivo Docente (CFU)	
2	Filosofia politica 1	SPS/01	5	30	Loche Annamaria	SPS/01	PO	TD	I	15	
3	Storia della filosofia politica	M-FIL/06	5	30	Loche Annamaria	SPS/01	PO	TD	I	15	
2/3	Geografia 1	M-GGR/01	5	30	Loi Antonio	M-GGR/01	PO	TD	I	10	
1	2	Storia della filosofia della religione 1	M-FIL/06	5	30	Lussu M. Luisa	M-FIL/06	PA	TD	II	5
3	Storia dei problemi filosofici	M-FIL/06	5	30	Marcialis M. Teresa	M-FIL/06	PO	TD	I	15	
1	Storia della filosofia contemporanea	M-FIL/06	5	30	Marcialis M. Teresa	M-FIL/06	PO	TD	I	15	
1	Storia della filosofia 1	M-FIL/06	5	30	Marcialis M. Teresa	M-FIL/06	PO	TD	I	15	
1/2	Storia dell'Europa contemporanea	M-STO/04	5	30	Marrocu Luciano	M-STO/04	PO	TD	I	15	
1	Istituzioni di storia della filosofia antica	M-FIL/07	5	30	Movia Giancarlo	M-FIL/07	PO	TD	I	15	

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

Anno/ Ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	CFU	ORE	Docente	SSD Docente	Qualifica	TP/TD	Titolo	Carico Complessivo Docente (CFU)	
3	Istituzioni di storia della filosofia medievale	M-FIL/08	5	30	Movia Giancarlo	M-FIL/07	PO	TD	I	15	
1/2	Letteratura greca 1	L-FIL-LET/02	5	30	Mureddu Patrizia	L-FIL-LET/02	PO	TD	I	15	
2	Storia contemporanea 1	M-STO/04	5	30	Natoli Claudio	M-STO/04	PO	TD	I	10	
3	Etica sociale	M-FIL/03	5	30	Nieddu Anna Maria	M-FIL/03	PO	TD	I	15	
2	Filosofia morale 1	M-FIL/03	5	30	Nieddu Anna Maria	M-FIL/03	PO	TD	I	15	
	Elementi di grammatica e dialettologia greca	L-FIL-LET/02	5	15+15	Nieddu Gian Franco - Gargiulo Tristano	L-FIL-LET/02	PO - R	TD/TP	I - R	12,5/12,5	
1	3	Storia della scienza	M-STO/05	5	30	Nonnoi Giancarlo	M-FIL/06	PA	TD	II	15
1/2	Storia della Sardegna	M-STO/04	5	30	Ortu Leopoldo	M-STO/04	PA	TD	II	15	

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

Anno/ Ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	CFU	ORE	Docente	SSD Docente	Qualifica	TP/TD	Titolo	Carico Complessivo Docente (CFU)
1/2	Letteratura spagnola 1	L-LIN/05	5	30	Paba Antonina	L-LIN/05	PA	TD	II	20
2/3	Storia dell'arte moderna 1	L-ART/02	5	30	Pasolini Alessandra	L-ART/02	R	TP	R	5
1/2/3	Glottologia e linguistica 1	L-LIN/01	5	30	Paulis Giulio	L-LIN/01	PO	TD	I	15
1/2	Storia greca 1	L-ANT/02	5	30	Poddighe Elisabetta	L-ANT/02	R	TP	R	10
1	Estetica 1	M-FIL/04	5	30	Ponti M. Barbara	M-FIL/04	PO	TD	I	15
2	Teoria delle arti	M-FIL/04	5	30	Ponti M.Barbara	M-FIL/04	PO	TD	I	15
2/3	Religioni e filosofie dell'India	L-OR/17	5	30	Pontillo Tiziana	L-OR/18	R	TP	R	15
1/2	Storia romana 1	L-ANT/03	5	30	Porrà Franco	L-ANT/03	PO	TD	I	10
2	Storia moderna	M-STO/02	5	30	Puddu Giorgio	M-STO/02	R	TP	R	10
2	Sociologia generale	SPS/07	5	30	Pusceddu Augusto	SPS/07	R	TP	R	10

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

Anno/ Ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	CFU	ORE	Docente	SSD Docente	Qualifica	TP/TD	Titolo	Carico Complessivo Docente (CFU)
1/2	Letteratura italiana contemporanea 1	L-FIL-LET/11	5	30	Sanjust M. Giovanna	L-FIL-LET/11	PO	TD	I	5
1/2	Storia della lingua latina 1	L-FIL-LET/04	5	30	Sblendorio M. Teresa	L-FIL-LET/04	PO	TD	I	5
2/3	Storia dell'arte moderna in Sardegna	L-ART/02	5	30	Scano M. Grazia	L-ART/02	PO	TD	I	5
1 /2	Filologia italiana 1	L-FIL-LET/13	5	30	Serra Patrizia	L-FIL-LET/09	R	TP	R	10
1 /2	Filologia romanza 1	L-FIL-LET/09	5	30	Serra Patrizia	L-FIL-LET/09	R	TP	R	10
1/2	Letteratura tedesca 1	L-LIN/13	5	30	Serra Valentina	L-LIN/13	R	TP	R	5
2/3	Archivistica generale	M-STO/08	5	30	Tasca Cecilia	M-STO/08	PA	TD	II	10
1	Etnologia	M-DEA/01	10	60	Tiragallo Felice	M-DEA/01	R	TP	R	10
1	Etnologia 1	M-DEA/01	5	30	Tiragallo Felice	M-DEA/01	R	TP	R	10
1	Etnologia 2	M-DEA/01	5	30	Tiragallo Felice	M-DEA/01	R	TP	R	10

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

Anno/ Ciclo didattico	Insegnamento	SSD Insegn.	CFU	ORE	Docente	SSD Docente	Qualifica	TP/TD	Titolo	Carico Complessivo Docente (CFU)
1/2	Storia medievale	M-STO/01	5	30	Tognetti Sergio	M-STO/01	PA	TP	II	20
1/2	Storia della critica e della storiografia letteraria	L-FIL- LET/14	5	30	Tronci Francesco	L-FIL-LET/10	PO	TP	I	20
1/2	Teoria della letteratura 1	L-FIL- LET/14	5	30	Tronci Francesco	L-FIL-LET/10	PO	TP	I	20
1/2	Letteratura francese 1	L-LIN/03	5		Vasarri Fabio	L-LIN/03	R	TP	R	10
1/2	Linguistica sarda 1	L-FIL- LET/09	5	30	Virdis Maurizio	L-FIL-LET/09	PO	TP	I	20
2/3	Geografia storica	M-GGR/01	5	30	Zedda Isabella	M-GGR/01	PA	TD	II	18

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

Informazioni su attività di ricerca svolta, esperienze professionali qualificanti e pubblicazioni dei docenti sono reperibili sul sito del Dipartimento di Filosofia e Teoria delle scienze umane e sul sito della facoltà (http://193.206.224.50/docenti_completi_lista.php).

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

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

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

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

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

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

Tab C1.2: Personale tecnico aule informatiche

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

Tab C1.3: Personale biblioteca

Nome biblioteca: Biblioteca Interdipartimentale Area Umanistica “Giordano Bruno”
Gestione: Facoltà di Lettere e Filosofia e Università di Cagliari – Direzione servizi bibliotecari
Personale tecnico disponibile

Nome	Qualifica	N. ore/ % tempo dedicate/a	Attività svolta
DEMARTIS Gianfranco	Area Biblioteche – Cat. EP	36 / 100%	Direttore biblioteca
MELONI Rossana	Area Biblioteche – Cat. D	36 / 100%	Responsabile dell'organizzazione e funzioni vicarie
BALDINI Cinzia	Area Biblioteche – Cat. C	36 / 100%	Bibliotecaria
DAINO Diana	Area Biblioteche – Cat. C	36 / 100%	Bibliotecaria
FLORIS Rossella	Area Biblioteche – Cat. C	36 / 100%	Bibliotecaria
GURRIERI Filippo	Area Biblioteche – Cat. C.	36 / 100%	Responsabile prestito interbibliotecario
DESSALVI Giorgio	Area Servizi Tecnici – Cat. B	36 / 100%	Bibliotecario
TOLU Andrea	Area Servizi Tecnici – Cat. B	36 / 100%	Bibliotecario
CONTINI Ludovica	Area Biblioteche – Co. Co. Co.	36 / 100%	Catalogazione patrimonio bibliotecario

Tab C1.4: personale biblioteca

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

Tab C1.5: Personale amministrativo

Nome Ufficio/Servizio: Segreteria di Presidenza della Facoltà di Lettere e Filosofia
--

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

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

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

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

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

Il presidente del Gav ha partecipato al *Corso di formazione per Autovalutatori* nel Dicembre 2006 e Febbraio 2007.

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

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

Azioni intraprese	Personale interessato
Corsi di aggiornamento: Internet e sviluppo pagine Web (n.36 ore, anno 2006) Sicurezza informatica (in corso di svolgimento)	Personale tecnico – amministrativo (area informatica)
Corso di aggiornamento professione personale categoria C, dal 20.09.05 al 02.12.05, durata complessiva 40 ore, prova finale superata in data 16.01.06.	Personale tecnico – amministrativo - Segreteria di Presidenza
Corso di aggiornamento dal titolo “Sapere organizzare gli eventi”, dal 19.12.07 al 20.12.07, della durata complessiva di 14 ore, organizzato in collaborazione con ETA3 (Formazione Consulenza per la Gestione dei Servizi Pubblici – Modena)	Personale tecnico – amministrativo - Segreteria di Presidenza
Corso di formazione per i dipendenti dell’Università degli Studi di Cagliari sul Sistema Informatico ESSE3 di gestione dell’attività didattica dell’Ateneo di Cagliari (carriere degli studenti, anagrafe Docenti, ecc.), organizzato dalla Direzione Reti e Servizi Informatici dell’Ateneo di Cagliari, in collaborazione con la Società KION S.P.A. (marzo – novembre 2006, n. 40/60 ore)	Personale tecnico – amministrativo - Segreteria di Presidenza Manager Didattico
Corso di formazione per i dipendenti dell’Università degli Studi di Cagliari sul Sistema Informativo di Protocollazione, organizzato nel marzo 2008 dalla Direzione Reti e Servizi Informatici dell’Università degli Studi di Cagliari.	Personale tecnico – amministrativo - Segreteria di Presidenza
Corsi di formazione: Lotta antincendio e gestione delle emergenze (2006) Corso di formazione per l’installazione del sistema informatico di Ateneo “ESSE3”	Personale tecnico – amministrativo e delle biblioteche a seconda della categoria di appartenenza e delle finalità o obiettivi dei singoli corsi
Corso di formazione di <i>Manager didattico</i> (Gennaio- Febbraio 2005, n. ore 40) Ateneo di Cagliari in collaborazione con la CRUI Corso di formazione sul sistema informatico di Ateneo “ESSE3” (diploma suplemnet e iscrizioni on-line) luglio 2007 Corso di formazione sul software di estrazione dati “ <i>business object</i> ”- Direzione Reti e Servizi Informatici dell’Università degli Studi di Cagliari – Giugno 2007 Attività di formazione nell’ambito del progetto “Aurora” di supporto all’analisi dei processi organizzativi dell’università di Cagliari (da ottobre 2007 è attualmente in corso)	Manager Didattico
Corso di formazione sul software di estrazione dati “ <i>business object</i> ” Giugno 2007 Corso di formazione per “ <i>Operatore per la qualità</i> ” (17 ottobre – 9 novembre 2007)	Gestore per la qualità/Auditor interno

<p>Corso di formazione di “<i>Auditor interno</i>” (5-22 Febbraio 2008, n.ore 32) Attività seminariali organizzati nell’ambito del progetto qualità (cfr. sopra punto a)</p>	
<p>Seminari di aggiornamento su: “<i>L’Assicurazione Interna della Qualità</i>” - Prof. M. Gola, Prof.ssa E. Vagnoni, Prof. A. Viviani - 14 Marzo 2008; “<i>Processo di Bologna e Riforma Universitaria</i>”- M. Sticchi Damiani - 26 Giugno 2008; “<i>Razionalizzazione e riqualificazione della nuova offerta formativa</i>” - Prof. V. Zara - 24 Novembre 2008; “<i>La qualità della didattica universitaria: appunti metodologici e tecnici</i>” - Prof. P.Orefice - 2 Ottobre 2008; “<i>La valutazione della formazione: dai risultati alle ricadute</i>” Prof. F. Bochicchio - 24 Novembre 2008</p>	<p>Manager Didattico Gestore per la qualità</p>

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

Elemento C2: INFRASTRUTTURE

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

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

Il CdS divide le infrastrutture disponibili con altri CdS della Facoltà, nel Corpo centrale di via Is Mirrionis e nel Corpo aggiunto di Via Trentino. Utilizza, inoltre, l'aula magna del Corpo centrale e l'aula magna del Corpo aggiunto in comproprietà con la Facoltà di Scienze della Formazione

Il CdS, tramite la commissione didattica, determina la ripartizione delle aule tenendo conto 1°) che gli orari delle lezioni non si sovrappongano, 2°) che le aule più capienti siano riservate agli insegnamenti non opzionali, nei quali è previsto un numero maggiore di studenti. Gli spazi utilizzabili e sufficienti per l'erogazione dell'attività didattica tradizionale (lezione in aula).

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

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

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

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

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

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

Denominazione Aula	Indirizzo	Ubicazione	Gestione	Attrezzature	N. aule	N posti.	N. posti totali	Orario di apertura/ modalità di accesso
Aula magna	Via IsMirrionis, 1	Edificio centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	230	230	8.00 - 20.00
Aula anfiteatro C.A.	Via IsMirrionis, 1	Corpo aggiunto	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	200	200	8.00 - 20.00

Cartoteca	Via IsMirrionis, 1	Edificio centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Materiale cartografico	1	20	20	8.00 - 20.00
Verde	Cittadella dei Musei, p.zza Arsenale, 8	Cittadella dei Musei	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	110	110	8.00 - 20.00
15,16,17	Via IsMirrionis, 1	Edificio centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	3	100	300	8.00 - 20.00
Denominazione Aula	Indirizzo	Ubicazione	Gestione	Attrezzature	N. aule	N posti.	N. posti totali	Orario di apertura/ modalità di accesso
6a	Via IsMirrionis, 1	Corpo aggiunto	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	90	90	8.00 - 20.00
8a	Via IsMirrionis, 1	Corpo aggiunto	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	72	72	8.00 - 20.00
Lussu, Rossa	Cittadella dei Musei, p.zza Arsenale, 8	Cittadella dei Musei	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	2	60	120	8.00 - 20.00
10,11	Via IsMirrionis, 1	Edificio centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	2	50	100	8.00 - 20.00
9a	Via IsMirrionis, 1	Corpo aggiunto	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	46	46	8.00 - 20.00
7a	Via IsMirrionis, 1	Corpo aggiunto	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	42	42	8.00 - 20.00
Bianca, 67	P.zza Arsenale, 8 Via IsMirrionis, 1	Cittadella - Ed. Centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	2	40	80	8.00 - 20.00
10a	Via IsMirrionis, 1	Corpo aggiunto	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	27	27	8.00 - 20.00
13	Via IsMirrionis, 1	Edificio centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	25	25	8.00 - 20.00
Cittadella Esterna	Cittadella dei Musei, p.zza Arsenale, 8	Cittadella dei Musei	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	15	15	8.00 - 20.00
39	Via IsMirrionis, 1	Edificio centrale	Segreteria di Presidenza della Facoltà	Lavagna e Videoproiettore	1	10	10	8.00 - 20.00
TOTALI					21		1507	

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

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

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

Tab C2.2: Sale lettura

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

					all'Ateneo di Cagliari, docenti, dottorandi o titolari di assegni di ricerca	
Sala lettura	Via Is Mirrionis Cagliari	Biblioteca del Dipartimento di Filologia classica Glottologia e Scienze storiche dell'antichità e del Medioevo	30	Postazioni Internet per la consultazione del catalogo informatizzato; catalogo a schede	9:00 – 13:00 da lunedì al venerdì 15.00-18.00 martedì e giovedì Studenti iscritti all'Ateneo di Cagliari, docenti, dottorandi o titolari di assegni di ricerca	Tutti gli iscritti al CdS
Sala lettura	Via San Giorgio, 12 Cagliari	Biblioteca del Dipartimento di Linguistica e Stilistica	20	Postazioni Internet per la consultazione del catalogo informatizzato; catalogo a schede	9:00 – 13:00 da lunedì al venerdì 15.00-18.00 da lunedì a giovedì Studenti iscritti all'Ateneo di Cagliari, docenti, dottorandi o titolari di assegni di ricerca	Tutti gli iscritti al CdS

Aree da migliorare: La disponibilità di aule o sale studio è largamente inadeguata rispetto al numero di studenti

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

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

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

Tab C2.3: aule informatiche

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

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

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

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

Tab C2.4: Biblioteche

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

Tab C2.5: Biblioteche

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

Tab C2.6: Biblioteche

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

Tab C2.7: Biblioteche

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

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

Elemento C3: RISORSE FINANZIARIE

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

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

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

Tab C3.1: BUDGET FACOLTÀ

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

Tab C3.2: PUBBLICAZIONI

Ente o Soggetti finanziatori	A.A.	Disponibilità	Finalità	Gestione
ATENEIO	2005/06 2006/07 2007/08	Esercizio 2006: euro 9.090 Esercizio 2007: euro 8.330 Esercizio 2008: euro 4165,00	Pubblicazioni negli annali	Segreteria di presidenza

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

Ente o Soggetti finanziatori	A.A.	Disponibilità	Finalità	Gestione
Studenti iscritti al CdS	2005/06 2006/07 2007/08	Esercizio 2006: euro 43.391,50 Esercizio 2007: euro 45. 169,00 Esercizio 2008: euro 61495,12	Acquisto Libri Viaggi di Istruzione Contributo per acquisto attrezzature informatiche per A.D.I	Consiglio di Corso e Commissione Paritetica

Ente o Soggetti finanziatori	A.A.	Disponibilità	Finalità	Gestione
Tasse studenti iscritti al CdS	2005/06	Esercizio 2006: euro 4.420,60	Acquisto Pc per segreteria studenti Contributo per arredi e ristrutturazione Aula 13. (Comm. Par. 16/11/06)	Consiglio di Corso e Commissione Paritetica
	2006/07	Esercizio 2007: euro 4.706,00	Acquisto materiale librario per la Biblioteca Interdipartimentale (Comm. Par. 13/12/07)	
	2007/08	Esercizio 2008: euro 6214.00	La destinazione dei fondi verrà deliberato a fine novembre 2008	

Tab C3.4: EX. ART. 5 ASSEGNATO AL Corso di Studi³

Aree da migliorare: Occorre definire meglio le esigenze di risorse finanziarie del CdS indicando le voci di spesa e l'entità delle spese relative. Ciò consentirebbe la valutazione di adeguatezza, richiesta dal modello, sulla base del confronto tra esigenze e disponibilità.

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

Elemento C4: RELAZIONI ESTERNE E INTERNAZIONALI

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

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

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

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

Tab C4.1: Relazioni operative per la promozione dell'internazionalizzazione

Scheda C4.2 – Relazioni operative per la promozione dell'internazionalizzazione

Relazioni per la mobilità degli studenti						
Ateneo	N. studenti in uscita a.a. 2004/05	N. studenti in ingresso a.a. 2004/05	N. studenti in uscita a.a. 2005/06	N. studenti in ingresso a.a. 2005/06	N. studenti in uscita a.a. 2006/07	N. studenti in ingresso a.a. 2006/07
<i>Universität Wien</i>	1				2	2
<i>Université Libre de Bruxelles</i>					2	
<i>Ruhr- Universität Bochum</i>			1			
<i>Technische Universität Carolo- Wilhelmina</i>						1

<i>Universität Mannheim</i>			1			
<i>Ludwig-Maximilians Universität München</i>					1	
<i>Universität Potsdam</i>			2	1		
<i>Universität de Barcelona</i>				2	2	
<i>Universidad de Cadiz</i>	1	1				
<i>Universidad Carlos III de Madrid</i>			2			
<i>Universidad de Granada</i>			1			
<i>Université Marc Bloch Strasbourg II</i>	1	1				
<i>Universiteit Leiden</i>	1	1				
<i>Universidade de Coimbra</i>	1					
<i>Universitatea Babeş Bolyai Cluj Napoca</i>		1			1	

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

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

DIMENSIONE D
PROCESSO FORMATIVO

Elemento D1: PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE

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

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

La Commissione didattica predispone, prima dell'inizio di ciascun anno accademico, l'offerta formativa e la pianificazione della sua erogazione. Il lavoro della Commissione didattica consiste essenzialmente nell'individuare gli insegnamenti necessari al conseguimento degli obiettivi di apprendimento fissati dal Regolamento didattico, nell'attribuirli ai docenti disponibili in base alle loro specifiche competenze, e nel predisporre l'orario delle lezioni in modo che non si verifichino sovrapposizioni e gli studenti siano messi nella condizione di frequentare i corsi. Le proposte della Commissione didattica vengono discusse nel Consiglio del CdS e sottoposte alla sua approvazione. Le decisioni del Consiglio passano infine all'approvazione del Consiglio di Facoltà. Una volta definiti gli insegnamenti e attribuiti questi ai docenti, nessun organo del CdS e della struttura di appartenenza entra nel merito dei programmi di ciascun insegnamento, della cui scelta rimangono responsabili esclusivamente i singoli docenti.

Aree da migliorare: Occorre studiare un meccanismo di coordinamento che sia in grado di contemperare due opposte esigenze: da un lato, far salva la libertà di ciascun docente di stabilire il programma di insegnamento che ritiene maggiormente adatto al conseguimento dei fini di apprendimento, dall'altro, 'razionalizzare' l'offerta formativa in modo da renderla più efficace sotto il profilo didattico (facendo in modo, ad esempio, che lo studente possa individuare una linea di continuità tra i diversi corsi frequentati).

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

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

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

Il piano di studi del CdS, con l'indicazione degli insegnamenti e delle altre attività formative, è stabilito dal Regolamento didattico approvato dal Consiglio del CdS e reperibile nel sito web http://193.206.224.50/piani_studio/Filosofia/Piano_studi_2007_2008/Piano_studi_filosofia_2007_2008.pdf. Le caratteristiche (carico didattico, programma) degli insegnamenti e delle altre attività formative sono reperibili alla pagina web http://193.206.224.50/programmi_lista_filosofia_2008.php. Le caratteristiche della prova finale sono stabilite dal Regolamento didattico (v. http://193.206.224.50/piani_studio/Filosofia/Piano_studi_2007_2008/Piano_studi_filosofia_2007_2008.pdf).

Tab D1.1: Contenuti dell'offerta formativa

Insegnamenti		
Settore/gruppo di settori scientifico-disciplinari di appartenenza degli insegnamenti	Argomenti	N. crediti attribuiti
M-FIL/01, M-FIL/03, M-FIL/04, M-FIL/06, M-FIL/07, M-FIL/08	Discipline filosofiche	110
SPS/01, SPS/07	Scienze politiche e sociali (Filosofia politica, Sociologia)	10
M-STO/01, M-STO/02, M-STO/04, M-STO/05, M-STO/08, M-STO/09	Scienze storiche	50
M-DEA/01	Discipline demoetnoantropologiche	20
M-PSI/01, M-PSI/05	Psicologia	10
M-PED/01	Pedagogia	5
M-GGR/01	Geografia	15
BIO/08, BIO/14	Biologia (Ecologia umana, Elementi di neuroscienze)	10
L-ANT/02, L-ANT/03	Storia greca, Storia romana	10
INF	Informatica	5
L-FIL-LET/02, L-FIL-LET/04, L-FIL-LET/09, L-FIL-LET/10, L-FIL-LET/11, L-FIL-LET/13, L-FIL-LET/14	Scienze filologico-letterarie	80
L-LIN/01, L-LIN/03, L-LIN/04, L-LIN/05, L-LIN/07, L-LIN/10, L-LIN/12, L-LIN/13, L-LIN/14	Lingue e letterature	70
L-OR/17	Religioni e filosofie dell'India	5
L-ART/01, L-ART/02, L-ART/03, L-ART/05, L-ART/06, L-ART/07	Discipline storico-artistiche	35
Altre attività formative		
Attività formativa		N. crediti attribuiti
Prova finale		10

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

Tipologia dell'esperienza formativa	N. complessivo delle ore
Lezioni	2.610 ore di lezione (pari a 435 crediti)
Conferenze-seminari da parte di docenti di altri atenei	55 ore circa complessive (dati del

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

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

d) Coerenza dell'offerta formativa con gli obiettivi di apprendimento

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

Obiettivi di apprendimento	Insegnamenti
<p>Acquisizione di una solida conoscenza della storia del pensiero filosofico e scientifico dall'antichità ai giorni nostri e di un'ampia informazione sul dibattito attuale nei diversi ambiti della ricerca filosofica (teoretico, morale, politico, estetico).</p> <p>Acquisizione di competenze necessarie per accedere al livello delle lauree specialistiche</p>	<p>Insegnamenti dei raggruppamenti: M-FIL/01: filosofia teoretica, propedeutica filosofica, filosofia della conoscenza M-FIL/03: etica, filosofia morale, storia della filosofia morale, etica sociale, antropologia filosofica M-FIL/04: estetica, teoria delle arti M-FIL/06: istituzioni di storia della filosofia, storia della filosofia, storia della filosofia moderna, storia della filosofia contemporanea, storia della filosofia politica, storia della filosofia della religione, storia dei problemi filosofici, storia della filosofia italiana, M-FIL/07: istituzioni di storia della filosofia antica, lettura dei testi filosofici antichi SPS/01: filosofia politica M-FIL/08: istituzioni di storia della filosofia medioevale M-STO/05: storia della scienza M-DEA/01: antropologia culturale, etnologia, storia della cultura materiale, storia delle tradizioni popolari</p>
<p>Padronanza della terminologia e dei metodi riguardanti l'analisi dei problemi, le modalità argomentative, l'approccio ai testi (anche in lingua originale), padronanza nell'uso degli strumenti bibliografici.</p>	<p>Oltre agli insegnamenti di cui sopra, gli insegnamenti affini e integrativi appartenenti ai raggruppamenti: L-ANT/02, L-ANT/03; L-FIL-LET/02, L-FIL-LET/04, L-FIL-LET/09, L-FIL-LET/10, L-FIL-LET/11, L-FIL-LET/13, L-FIL-LET/14: scienze filologico-letterarie;</p>

	L-LIN/01, L-LIN/03, L-LIN/04, L-LIN/05, L-LIN/07, L-LIN/10, L-LIN/12, L-LIN/13, L-LIN/14: lingue e letterature; INF: informatica
Acquisizione di competenze spendibili nel coordinamento di relazioni interculturali in una società multi-etnica e di servizi sociali	Insegnamenti dei raggruppamenti: M-FIL/01: filosofia teoretica, propedeutica filosofica, filosofia della conoscenza M-FIL/03: etica, filosofia morale, storia della filosofia morale, etica sociale, antropologia filosofica SPS/01: filosofia politica M-DEA/01: antropologia culturale, etnologia, storia della cultura materiale, storia delle tradizioni popolari PED/01: pedagogia generale M-PSI/01: psicologia generale SPS/07: sociologia generale BIO/08, BIO/14: ecologia umana, elementi di neuroscienze
Acquisizione di competenze legate alle problematiche dell'etica spendibili nell'attività di consulenza presso enti pubblici e privati	M-FIL/03: etica, filosofia morale, storia della filosofia morale, etica sociale, antropologia filosofica SPS/01: filosofia politica M-DEA/01: antropologia culturale, etnologia, storia della cultura materiale, storia delle tradizioni popolari BIO/08, BIO/14: ecologia umana, elementi di neuroscienze INF: informatica
Acquisizione di competenze storico-filosofiche, storico-scientifiche, etico-politiche, estetiche ed epistemologiche spendibili nell'ambito giornalistico e in quello della organizzazione e divulgazione culturale.	Insegnamenti dei raggruppamenti: M-FIL/01: filosofia teoretica, propedeutica filosofica, filosofia della conoscenza M-FIL/03: etica, filosofia morale, storia della filosofia morale, etica sociale, antropologia filosofica M-FIL/04: estetica, teoria delle arti M-FIL/06: istituzioni di storia della filosofia, storia della filosofia, storia della filosofia moderna, storia della filosofia contemporanea, storia della filosofia politica, storia della filosofia della religione, storia dei problemi filosofici, storia della filosofia italiana, M-FIL/07: istituzioni di storia della filosofia antica, lettura dei testi

	filosofici antichi SPS/01: filosofia politica M-FIL/08: istituzioni di storia della filosofia medioevale M-STO/05: storia della scienza M-DEA/01: antropologia culturale, etnologia, storia della cultura materiale, storia delle tradizioni popolari Insegnamenti affini e integrativi appartenenti ai raggruppamenti: M-STO/01, M-STO/02, M-STO/04, M-STO/05, M-STO/08, M-STO/09: scienze storiche; L-ART/01, L-ART/02, L-ART/03, L-ART/05, L-ART/06, L-ART/07: discipline storico-artistiche
Capacità di utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenze e per lo scambio di informazioni	Laboratori linguistici

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

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

La pianificazione dei temi di erogazione degli insegnamenti è effettuata in base ai “piani di studio orientativi” indicati nel regolamento didattico, pp. 15 ss. <http://193.206.224.50/filosofia.php> che stabiliscono una sequenza appositamente congegnata affinché lo studente possa conseguire la laurea nel tempo stabilito.

Il calendario e orario delle lezioni viene affisso in bacheca poco prima dell'inizio di ciascun semestre ed è reperibile al sito internet http://193.206.224.50/Orari_%20lezione/orari_filosofia_2_sem.pdf.

Il quadro comprendente il calendario delle prove di verifica dell'apprendimento e la composizione delle relative commissioni, redatto a cura della Presidenza della Facoltà di Lettere e Filosofia, viene affisso in bacheca all'inizio di ciascun semestre ed è reperibile al sito internet <http://193.206.224.50/appelli.php>. Ogni docente è tenuto a stabilire un minimo di sei appelli ciascuno in un mese diverso dall'altro: due nei mesi di lezione, riservati agli studenti fuori corso, quattro, aperti a tutti, nei mesi in cui non ci sono lezioni. Vedi pagina Internet <http://193.206.224.50/appelli.php>.

Il calendario degli esami di laurea (scadenze relative a consegna domande, presentazione tesi in segreteria e data inizio degli esami) viene stabilito dalla Presidenza della Facoltà di Lettere e Filosofia all'inizio dell'anno accademico, affisso in bacheca e reso disponibile nella pagina internet: <http://193.206.224.50/appelli.php>.

Punti di forza: Il regolamento didattico suggerisce un piano di studi con una sequenza degli insegnamenti che, se diligentemente osservata dallo studente, garantisce il conseguimento della laurea nei tempi previsti. L'attenzione prestata dalla Commissione didattica nel redigere l'orario delle lezioni affinché non si

verifichino sovrapposizioni garantisce che gli studenti possano seguire tutti i corsi previsti dal piano di studi orientativo. Il numero minimo di prove di verifica appare sufficiente a far sì che gli studenti possano superare in tempo debito gli esami previsti. Idem per quanto riguarda il calendario delle prove finali.

Area da migliorare: Da contatti informali con studenti del CdS è emerso che spesso costituisce causa di disagio il fatto che i docenti fissano tutti nello stesso giorno le date degli esami. Occorre dunque un coordinamento tra i docenti del CdS inteso ad evitare questo inconveniente.

Elemento D2: ACCESSO E GESTIONE DEGLI STUDENTI

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

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

I requisiti richiesti per l'ammissione al corso di laurea sono fissati dal Regolamento didattico (reperibile all'indirizzo: http://193.206.224.50/piani_studio/Filosofia/Piani_studio_2006_2007/piano_studi_filosofia_2006_2007.pdf). I requisiti di ammissione

Area da migliorare: La definizione dei requisiti di ammissione nel Regolamento didattico è molto generica.

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

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

Area da migliorare: La Commissione di orientamento registra pressoché ogni anno che gli studenti in ingresso sono in media scarsamente preparati. Di fatto però il CdS non valorizza questi risultati, ossia non adotta politiche intese a: 1) sanare le carenze nella formazione di base degli studenti in ingresso; 2) adeguare l'offerta formativa all'effettiva preparazione degli stessi.

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

Nessuno

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

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

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

Elemento D3: EROGAZIONE E APPRENDIMENTO

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

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

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

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

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

Area da migliorare: Occorre valorizzare maggiormente i rilevamenti delle opinioni degli studenti sugli insegnamenti affinché costituiscano un criterio fondamentale per adeguare l'offerta formativa del CdS alle aspettative degli studenti.

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

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

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

Area da migliorare: In base al modello, la mancanza di idonee modalità di controllo dell'adeguatezza delle prove di verifica dell'apprendimento agli obiettivi di apprendimento dei singoli insegnamenti costituisce un punto di debolezza.

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

Vedi sopra

Elemento D4: SERVIZI DI CONTESTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Punti di forza e di debolezza:

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

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

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

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

a) Organizzazione e gestione del servizio orientamento in ingresso

Postazione di Orientamento

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

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

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

Attività periodiche

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

Orari di sportello:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Organizzazione e gestione del servizio relazioni esterne

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

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

Vedi sopra.

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

a) Organizzazione e gestione del servizio relazioni internazionali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vedi sopra.

**DIMENSIONE E
RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO**

Elemento E1: RISULTATI DEL PROCESSO FORMATIVO

Domanda E1.1: Risultati relativi agli studenti in ingresso

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

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

DAT 1	
Dati generali sul corso di studio	
1. Il corso prevede il numero programmato ?	No
2. Se sì, quanti sono i posti disponibili?	Numerosità (N1)
3. Il corso prevede un test di ammissione?	No
6. Numero di pre-immatricolazioni al corso	Numerosità (N3)
7. Per il passaggio dal I al II anno è prevista una soglia minima di crediti che lo studente deve acquisire?	No
9. Per il passaggio dal II al III anno è prevista una soglia minima di crediti che lo studente deve acquisire?	No

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

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

Si vedano gli allegati DAT 1, DAT 2, DAT 3, DAT LC, DAT FC

COMMENTO ALLE SCHEDE DAT

La coorte di riferimento del presente RAV è quella dell'A.A. 2003 – 2004, anno in cui il CdS è stato rimodulato sulla base del DM. 509/99.

DAT 1: Caratteristiche Iscritti al primo anno

Nell'anno accademico di attivazione gli studenti iscritti al primo anno risultavano 71, di questi il 44% proveniente dai licei (classici, scientifici e tecnologici) e i restanti distribuiti per i differenti istituti di istruzione secondaria. Solo il 15% degli iscritti al primo anno hanno ottenuto all'esame di maturità un voto ≥ 90 , di questi studenti il 45% è proveniente dagli stessi licei (classici, scientifici e tecnologici). Lo studente tipo del CdS in Filosofia è soprattutto di sesso femminile (61%) e residente nella provincia di Cagliari (71%) .

DAT 2: Caratteristiche iscritti al secondo anno

Nel secondo anno accademico gli studenti iscritti al corso di laurea sono passati da 71 a 43 di cui 41 appartenenti alla coorte. Il tasso di abbandono è stato dunque del 42 % (30 studenti in meno). Alcuni (7) si sono trasferiti ad altri cds, altri hanno abbandonato ufficialmente (7) e i restanti non hanno effettuato l'iscrizione al secondo anno (15).

DAT 2 ind : indicatori di cfu

La Media matematica dei crediti acquisiti dagli studenti del secondo anno è di 27,15 CFU.

Gli studenti della coorte iscritti al secondo anno con il maggior numero di crediti (+60 CFU) sono di sesso femminile (75%) e sono provenienti per il 45% dal diploma di maturità classica/scientifica (di questi il 44% avevano una votazione alla maturità ≥ 90). I restanti si distribuiscono tra i vari diplomi con una considerevole concentrazione, 50%, nella categoria mista (altro tipo).

DAT 3 – DAT 3 IND: Caratteristiche iscritti al terzo anno

Nel terzo anno gli studenti iscritti, appartenenti alla corte di origine, risultano 36 (su 71).

La media dei CFU acquisiti è di 55,37. Gli studenti con le medie più brillanti provengono dai licei.

Solo il 33% degli iscritti ha maturato più di 120 CFU. È interessante notare come di questi studenti il 50% (6) provenga dagli studi liceali e ben il 67% abbia un voto di maturità ≥ 90 .

DAT LC: Laureati entro il 31/05/07

I laureati entro il 31/05/07 , a.a. successivo al triennio, sono 3 di cui solo 1 persona appartenente alla coorte di riferimento.

DAT FC : Caratteristiche iscritti al terzo anno + 1 fuori corso

Al primo fuori corso risultano ancora iscritti 29 studenti di cui solo 17 con più di 120 CFU.

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

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

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

▪ **livelli di apprendimento raggiunti**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Modalità e risultati relativi alla rivelazione di:

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

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

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

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

Il CdS non ha predisposto strumenti di monitoraggio per rilevare l'opinione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel mondo del lavoro, ma si può avvalere dei dati forniti dal Consorzio Almalaurea. L'indagine 2008 sui laureati 2007, disponibile sul sito <http://www.almalaurea.it/cgi-php/universita/profilo/profilo2007>, ha fatto emergere quanto segue:

PROFILO DEI LAUREATI NEL 2007 ⁴		
TIPO CARATTERISTICA	CARATTERISTICHE PREVALENTI	%
Sesso	F	53,6%
Fascia d'Età	23 - 24	53,6%
Tipo di Diploma	Maturità Scientifica	60,7%
Voto Medio Diploma	83,6/100	
Motivazioni molto importanti nella scelta del CdS	fattori prevalentemente culturali	80%
Esperienze di lavoro durante la laurea	Sì (prevalentemente occasionali)	48%
Sono complessivamente soddisfatti del corso di studi	più Sì che NO	33,5%
Si riscriverebbero all'Università	Sì allo stesso corso	68,2%
Intendono proseguire gli studi Dove?	Sì Laurea specialistica	92% 84%
Aree lavorative d'inserimento preferite	1) risorse umane, selezione, formazione	72%
	2) ricerca e sviluppo	72%
	3) marketing, comunicazione, pubbliche relazioni	52%
	4) segreteria, affari generali	40%

Risulta interessante notare che le motivazioni della scelta del CdS siano prevalentemente legate a fattori culturali piuttosto che professionalizzanti. Questo denota una scelta consapevole dello studente e talvolta vocazionale, per il tipo di laurea che va a conseguire, che non gli fornirà delle competenze specifiche da utilizzare in un ambito lavorativo definito. Infatti, le aree lavorative in cui vorrebbero inserirsi sono abbastanza diversificate tra loro e l'84% dei laureati nel cds proseguirà gli studi nella laurea specialistica.

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

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

⁴ Collettivo selezionato: 28 laureati, hanno compilato il questionario 25 intervistati – www.almalaurea.it - Profilo dei Laureati 2007 Maggio 2008- Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea - Ultimo aggiornamento del 22/05/2008

- **Opinione dei datori di lavoro o dei CdS ai quali si sono iscritti per la prosecuzione degli studi sulla preparazione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio e che si sono inseriti nel mondo del lavoro o iscritti ad altri CdS ... e adeguatezza di obiettivi generali e obiettivi di apprendimento alle esigenze formative delle PI**

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

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

Elemento E2: ANALISI

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

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

Non è stata sino ad ora istituita alcuna procedura di analisi dei risultati del CdS nel senso inteso dal modello (ossia come analisi dei risultati relativi all'*efficacia* dei processi tramite i quali si gestisce il CdS).

Aree da migliorare: Occorre istituire apposite procedure di analisi, avvalendosi soprattutto dei risultati conseguiti mediante la redazione del RAV, e renderne accessibili i risultati in appositi documenti. In questo modo si potrà disporre di una base obiettiva per la diagnosi dei punti critici (ad esempio, carenza della preparazione degli studenti in ingresso, tasso di abbandoni, ritardi nel conseguimento della laurea ecc.), per l'individuazione delle loro possibili cause e, quindi, per la delineazione di politiche volte al loro superamento.

Elemento E3: MIGLIORAMENTO

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

a) Modalità di gestione del processo di miglioramento

Come già segnalato nella risposta alla domanda E2.1, il CdS non ha istituito alcuna procedura di analisi dei risultati nel senso inteso dal modello (ossia come analisi dei risultati relativi all'efficacia dei processi tramite i quali si gestisce il CdS). Di conseguenza, non c'è alcuna gestione del processo di miglioramento.

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

L'assenza di procedure di analisi dei risultati relativi all'efficacia dei processi tramite i quali si gestisce il CdS, nonché la conseguente assenza di una vera e propria gestione del processo di miglioramento, non consente di rispondere a questa domanda.

c) Azione di miglioramento intraprese e loro efficacia

Idem

Aree da migliorare: Occorre istituire apposite procedure per la gestione dei processi 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

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

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

b) Soluzione dei problemi contingenti e relativa efficacia

c) Azioni correttive e preventive e loro efficacia

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

Aree da migliorare: Occorre migliorare il processo di gestione dei problemi contingenti che appare gestito in modo ancora non sistematico.

[..\Schede DAT\schede DAT 07-08\Dat Filosofia 07-08.pdf](#)