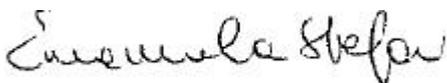


**Corso di Laurea in  
Progettazione e gestione di eventi e imprese dell'arte e dello spettacolo**

**Università degli Studi di Firenze**

**RAPPORTO DI CERTIFICAZIONE**

<i>Valutazione effettuata da</i>	<i>Prof.ssa Claudia Haendl e Dott. Domenico Fischetto</i>
<i>Visita esterna effettuata il</i>	<i>11 e 12 aprile 2005</i>

<i>RC predisposto da</i>	<i>Barbara Vacca</i>
<i>RC approvato dalla Cabina di Regia il</i>	<i>9 giugno 2005</i>
<i>Firma del Coordinatore della Cabina di Regia</i>	

**DECISIONE DI CERTIFICAZIONE**

**Certificabile con prescrizioni**

<i>Decisione di certificazione deliberata dal Board il</i>	<i>14 giugno 2005</i>
<i>Firma del Presidente del Board</i>	

**DIMENSIONE A: SISTEMA ORGANIZZATIVO**

**ELEMENTO A1: SISTEMA DI GESTIONE**

## **DIMENSIONE A: SISTEMA ORGANIZZATIVO**

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

#### **Prescrizioni**

- 1) Il CdS deve identificare e documentare nel RAV le posizioni di responsabilità per la gestione di tutti i processi e i sottoprocessi identificati. In particolare, per ogni posizione di responsabilità identificata, il RAV deve riportare almeno le seguenti informazioni:
  - come viene documentata l'assunzione delle responsabilità.

*Da soddisfare entro: 30/6/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## DIMENSIONE A: SISTEMA ORGANIZZATIVO

### ELEMENTO A3: RIESAME

#### **Prescrizioni**

- 1) Il CdS deve effettuare il riesame almeno dei processi della dimensione Processo formativo e documentare, in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*), l'attività svolta e i relativi esiti.

*Da soddisfare entro: 30/6/2006*

*Modalità: RAV 2006*

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

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

#### **Prescrizioni**

- 1) Il CdS deve documentare nel RAV, per ogni PI individuata:
  - l'organismo o soggetto accademico che effettua la consultazione;
  - le modalità e la periodicità della consultazione;
  - le esigenze individuate;
  - in quale documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*) sono riportate le esigenze individuate.

*Da soddisfare entro: 30/6/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## DIMENSIONE B: ESIGENZE E OBIETTIVI

### ELEMENTO B2: OBIETTIVI GENERALI E POLITICHE

#### Prescrizioni

- 1) Il CdS deve documentare le proprie politiche, intese come obiettivi e relativi indirizzi per il loro conseguimento stabiliti a fronte di specifiche esigenze o ai fini del conseguimento di specifici obiettivi di apprendimento, almeno per quanto riguarda tassi di abbandono e tempi di conseguimento del titolo di studio, in un documento per la gestione dei processi (*ad esempio, Manifesto degli studi*) o di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio di Facoltà o Verbale del Consiglio del CdS*).

*Da soddisfare entro: 30/6/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## DIMENSIONE B: ESIGENZE E OBIETTIVI

### ELEMENTO B3: OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

#### Prescrizioni

- 1) Gli obiettivi di apprendimento del CdS, intesi come conoscenze, capacità e comportamenti attesi nello studente alla fine del processo formativo, devono essere tutti riportati in un documento normativo (*ad esempio, Ordinamento didattico o Regolamento didattico del CdS*) o per la gestione dei processi (*ad esempio, Manifesto degli studi*) o di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio di Facoltà o Verbale del Consiglio del CdS*).

*Da soddisfare entro: 31/12/2005*

*Modalità: Documento integrativo*

## **DIMENSIONE C: RISORSE**

### **ELEMENTO C1: RISORSE UMANE**

#### **Prescrizioni**

- 1) Il RAV deve riportare tutte le informazioni necessarie alla valutazione dell'adeguatezza del personale docente disponibile alle esigenze del CdS, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento. A questo proposito, per ogni insegnamento o altra attività formativa prevista dal piano di studio, il RAV deve riportare almeno le seguenti informazioni:
- il loro carico didattico complessivo, con riferimento a tutti i compiti didattici svolti anche in altri CdS;
  - da quanti anni l'insegnamento/ l'altra attività formativa è svolto/a dal/i docente/i titolare/i.

*Da soddisfare entro: 31/12/2005*

*Modalità: Documento integrativo*

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

*Da soddisfare entro: 30/6/2006*

*Modalità: RAV 2006*

- 3) Il RAV deve riportare, per ogni laboratorio o aula informatica utilizzato dal CdS, per ogni biblioteca utilizzata dagli studenti del CdS, il RAV deve riportare almeno le seguenti informazioni:
- personale tecnico e/o amministrativo disponibile;
  - relativa qualificazione;
  - effettiva disponibilità (in termini di ore o di percentuale di tempo dedicato rispetto all'impegno complessivo);
  - attività svolta.

*Da soddisfare entro: 31/12/2005*

*Modalità: Documento integrativo*

**DIMENSIONE C: RISORSE**

**ELEMENTO C2: INFRASTRUTTURE**

## DIMENSIONE D: PROCESSO FORMATIVO

### ELEMENTO D1: PROGETTAZIONE

#### **Prescrizioni**

- 1) Il CdS deve documentare, in un documento normativo (*ad esempio, Regolamento didattico del CdS*) o per la gestione dei processi (*ad esempio, Manifesto degli studi*), le modalità di verifica del possesso delle conoscenze e/o delle capacità e/o delle attitudini consigliate per l'accesso o richieste per l'ammissione, i criteri di selezione e i criteri per l'attribuzione di specifici obblighi formativi aggiuntivi.

*Da soddisfare entro: 30/6/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## DIMENSIONE D: PROCESSO FORMATIVO

### ELEMENTO D2: EROGAZIONE E APPRENDIMENTO

#### Prescrizioni

- 1) Il CdS deve prevedere modalità di verifica della corrispondenza tra pianificazione ed erogazione, almeno per quanto riguarda:
- corrispondenza tra carico didattico previsto e carico didattico effettivo dei singoli insegnamenti e delle altre attività formative;
- e deve documentarne i relativi esiti in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*).

*Da soddisfare entro: 30/6/2006*

*Modalità: RAV 2006*

- 2) Il CdS deve documentare, in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS o documento ad hoc*), la raccolta e gli esiti dell'elaborazione delle opinioni degli studenti su insegnamenti e altre attività formative.

*Da soddisfare entro: 31/12/2005*

*Modalità: Documento integrativo*

- 3) Il CdS deve documentare, in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS o documento ad hoc*), la raccolta e gli esiti dell'elaborazione delle opinioni di studenti e tutori sull'efficacia dei tirocini.

*Da soddisfare entro: 30/6/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## DIMENSIONE D: PROCESSO FORMATIVO

### ELEMENTO D3: SERVIZI DI CONTESTO

#### Prescrizioni

- 1) Il CdS deve documentare gli esiti della verifica dell'efficacia e dell'adeguatezza alle sue esigenze, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e/o degli obiettivi stabiliti nelle politiche relative agli studenti, dei servizi:
- orientamento in ingresso;
  - assistenza e tutorato in itinere;
  - tirocini;
  - rapporti internazionali relativamente alla mobilità degli studenti;
- in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio di Facoltà o Verbale del Consiglio del CdS*).

*Da soddisfare entro: 30/6/2006*

*Modalità: RAV 2006*

**Prescrizioni**

- 1) Per quanto riguarda l'efficacia esterna della formazione, il CdS deve rendere disponibili:
  - a) le informazioni e i dati relativi ai tempi di inserimento nel mondo del lavoro, agli ambiti lavorativi, ai ruoli assunti, alla congruenza tra ruoli e formazione ricevuta ovvero ai CdS in cui hanno proseguito gli studi per gli studenti che hanno conseguito il titolo di studio, con riferimento agli studenti che hanno conseguito il titolo di studio da non più di tre anni;
  - b) le informazioni e i dati relativi all'opinione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio sulla qualità della formazione ricevuta ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro o della prosecuzione degli studi in altri CdS, con riferimento agli studenti che hanno conseguito il titolo di studio da non più di tre anni;
  - c) le informazioni e i dati relativi all'opinione dei datori di lavoro o dei CdS ai quali si sono iscritti per la prosecuzione degli studi sulla preparazione degli studenti che hanno conseguito il titolo di studio, con riferimento agli studenti che hanno conseguito il titolo di studio da non più di tre anni.

*Da soddisfare entro: 30/6/2007*

*Modalità: RAV 2007*

## **DIMENSIONE E: RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO**

### **ELEMENTO E2: ANALISI**

#### **Prescrizioni**

- 1) Il CdS deve documentare, in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*), l'attività di analisi dei risultati (almeno per quanto riguarda tassi di abbandono e tempi di conseguimento dei titoli di studio) svolta e i relativi esiti.

*Da soddisfare entro: 30/6/2006*

*Modalità: RAV 2006*

## DIMENSIONE E: RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO

### ELEMENTO E3: MIGLIORAMENTO

#### Prescrizioni

- 1) Il CdS deve documentare, in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*), l'attività di miglioramento (almeno per quanto riguarda la dimensione Processo formativo, almeno a partire dagli esiti dei processi relativi all'elemento Erogazione e Apprendimento e dagli esiti dell'analisi dei risultati).

*Da soddisfare entro: 30/6/2006*

*Modalità: RAV 2006*

- 2) Il CdS deve documentare, in un documento di registrazione (*ad esempio, Verbale del Consiglio del CdS*), le modalità di gestione delle difficoltà contingenti.

*Da soddisfare entro: 30/6/2006*

*Modalità: RAV 2006*