

LM 78 FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE. TEORIA E GESTIONE DELLA CONOSCENZA

Sistema di gestione del Corso di Studio

Il presente documento descrive il sistema di gestione del Corso di Studio in FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE con particolare riferimento a quanto previsto dalla SUA-CdS in termini di Obiettivi della Formazione, Esperienza dello Studente, Risultati della Formazione e Organizzazione e Gestione della Qualità.

PROCESSO	1. DEFINIZIONE DELLA DOMANDA DI FORMAZIONE
Attività	01.01 - Individuazione delle Parti Interessate (=PI, rappresentanti del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni) (A1)
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">} attivare un costante e dinamico rapporto di collaborazione con le varie realtà esterne e competenze su cui gravita il corso di Laurea;} monitorare il CdS in funzione del territorio locale, regionale e nazionale;} verificare l'adeguatezza degli obiettivi formativi del CdS.
Responsabilità	Referente e Consiglio della Scuola di Scienze, tecnologie e filosofia dell'informazione
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Consiglio di Scuola elabora e approva un documento in cui vengono individuati i rappresentanti del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni portatori di interesse verso il Corso di Studio, che viene sottoposto al Consiglio di Dipartimento. Il documento deve riportare i criteri oggettivi con cui vengono

LM 78 FILOSOFIA

	individuare le PI di cui sopra.
Scadenze	Rinnovo Presidente della Scuola ogni tre anni a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.
Note	Il Corso di Studio è di nuova istituzione
Reports	<ul style="list-style-type: none"> ┌ verbali CdS; ┌ pagina web CdS; ┌ corrispondenza intercorsa con PI.

PROCESSO	1. DEFINIZIONE DELLA DOMANDA DI FORMAZIONE
Attività	01.02 - Consultazione delle Parti Interessate (=PI, rappresentanti del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni) (A1, A2)
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> ┌ verificare l'adeguatezza degli obiettivi formativi del CdS; ┌ attivare un costante e dinamico rapporto di collaborazione con le varie realtà esterne e competenze su cui gravita il corso di Laurea; ┌ monitorare il CdS in funzione del territorio locale, regionale e nazionale.
Responsabilità	Referente del Corso di Studio

LM 78 FILOSOFIA

	Commissione del Riesame Consiglio della Scuola
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Referente del Corso di Studio ed i Docenti coinvolti nel CI organizzano attività di consultazione delle PI. Le modalità di consultazione possono essere molteplici, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none">‖ riunione con interne;‖ realizzazioni tirocini per le dissertazioni finali all'interno delle PI;‖ somministrazione di questionari di valutazione alle PI;‖ analisi di studi di settore di interesse;‖ ecc. <p>Sulla base di quanto emerso ai punti precedenti, e su proposta del Referente del CdS, il Consiglio della Scuola elabora e approva un documento in cui vengono definiti le funzioni, le competenze e i profili professionali di riferimento per il CdS.</p> <p>Il documento deve riportare:</p> <ul style="list-style-type: none">‖ le modalità e le tempistiche con cui sono state consultate le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e servizi, delle professioni (quadro A1);‖ i profili professionali e gli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati (funzioni in un contesto di lavoro, competenze associate alle funzioni, sbocchi professionali) (quadro A2);‖ le professioni per cui il CdS prepara secondo le codifiche ISTAT (quadro A3).

LM 78 FILOSOFIA

Scadenze	Ogni due anni, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.
Reports	<ul style="list-style-type: none"> } verbali CdS; } pagina web CdS; } corrispondenza con PI; } Rapporti di Riesame.
PROCESSO	2. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI, DELLE AREE DI APPRENDIMENTO E DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI
Attività	02.01 - Definizione degli Obiettivi Formativi Specifici, delle Aree di Apprendimento del CdS e dei Risultati di Apprendimento attesi del CdS (A4)
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> } definire gli Obiettivi Formativi Specifici del CdS coerenti con il Processo 1; } definire le Aree di Apprendimento del CdS coerenti con il Processo 1 e il punto precedente; } definire i Risultati di Apprendimento attesi del CdS coerenti con il Processo 1 e i punti precedenti.
Responsabilità	Consiglio di Scuola
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Consiglio di Scuola, su proposta del Referente del CdS, elabora e approva un documento in cui sono definiti gli Obiettivi Formativi e i Risultati di Apprendimento, coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze). Il documento deve riportare:

LM 78 FILOSOFIA

	<ul style="list-style-type: none"> - gli <u>Obiettivi Formativi Specifici</u> del CdS, coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze) (quadro A4); - le <u>Aree di Apprendimento</u>, coerenti con la domanda di formazione (funzioni e competenze) (quadro A4); - i <u>Risultati di Apprendimento</u> attesi, coerenti con la domanda di formazione, articolati in i) conoscenza e comprensione, ii) capacità di applicare conoscenza e comprensione, iii) autonomia di giudizio, iv) abilità comunicative e v) capacità di apprendimento (quadri A4b e A4c).
Scadenze	Entro scadenza inserimento dati nella SUA, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.
Reports	<ul style="list-style-type: none"> } verbali CdS; } pagina web CdS; } Scheda Unica Annuale.

PROCESSO	3. PROGETTAZIONE DEL PROCESSO FORMATIVO
Attività	03.01 - Progettazione del processo formativo
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> } progettazione del processo formativo del CdS in coerenza con i Processi 1 e 2 descritti in precedenza; } progettazione del processo formativo del CdS in sinergia con i Processi 4 e 5 descritti a seguito.
Responsabilità	Referente del Corso di Studio Commissione Didattica del Corso di Studio Consiglio di Scuola Consiglio di Dipartimento
Modalità operative di	Il Consiglio di Scuola, su proposta del Referente, elabora e

LM 78 FILOSOFIA

realizzazione dell'attività	<p>approva un documento di progettazione del processo formativo. Il documento deve riportare:</p> <ul style="list-style-type: none">⌋ i requisiti di ammissione necessari per il raggiungimento dei Risultati di Apprendimento (quadro A3);⌋ le modalità della prova finale (quadro A5);⌋ l'offerta didattica programmata ed erogata, con definizione di: i) percorso di formazione e dei metodi accertamento, ii) calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative, iii) calendario degli esami di profitto, iv) calendario delle sessioni della prova finale (quadri B1 e B2);⌋ le richieste di personale docente (inclusa la definizione dei Docenti di riferimento del CdS) (quadro B3);⌋ le richieste di infrastrutture (quadro B4);⌋ le richieste di servizi di contesto (quadro B5). <p>Il documento deve essere discusso e approvato dal Consiglio di Dipartimento che deve verificare e mettere a disposizione le risorse necessarie.</p>
Scadenze	Entro scadenza inserimento dati nella SUA, a meno di scadenze specifiche dettate da Ateneo o altri enti esterni.
Reports	<ul style="list-style-type: none">⌋ verbali CdS;⌋ pagina web CdS;⌋ Scheda Unica Annuale;⌋ Regolamento didattico del CdS;⌋ Verbali Consiglio di Dipartimento.

LM 78 FILOSOFIA

PROCESSO	4. EROGAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO FORMATIVO
Attività	04.01 - Erogazione e gestione del processo formativo
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ erogazione e gestione del processo formativo del CdS in coerenza con i Processi 1, 2 e 3 descritti in precedenza; ⌋ erogazione e gestione del processo formativo del CdS in sinergia con il Processo 5.
Responsabilità	<p>Docenti del Corso di Studio Referente del Corso di Studio Consiglio di Dipartimento Centri di gestione/erogazione dell'offerta didattica dell'Ateneo</p>
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Consiglio di Scuola, su proposta del referente, elabora e approva i diversi documenti su cui si articola la progettazione del processo formativo, secondo le diverse scadenze dettate dall'Ateneo.</p> <p>I documenti devono riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⌋ pianificazione di eventuali pre-corsi, test di Ingresso; ⌋ erogazione didattica programmata secondo calendario/orario stabilito; ⌋ definizione delle commissioni degli esami di profitto; ⌋ caricamento Schede Insegnamenti in Esse 3 (contenuti, OF, RAA ecc.); ⌋ inserimento didattica erogata e programmata in Esse 3 e nel sito web CdS;

LM 78 FILOSOFIA

	<ul style="list-style-type: none"> } approvazione dei Piani di Studio individuali e di altri provvedimenti studenti (riconoscimento crediti, trasferimenti, ecc...); } definizione dei Rappresentanti delle coorti studentesche in seno al CdS e nella Commissione Paritetica; } gestione Tirocini interni/esterni del Corso di Studio; } assegnazione attività di tutorato (da parte di studenti esperti e laureati) a beneficio di singoli insegnamenti; } inserimento e controllo dell'efficacia delle Azioni di Miglioramento previste dal RAR (vedi processo 5).
Scadenze	Varie in base a quanto richiesto dagli Organi di Ateneo o dall'inserimento dati nella SUA o altri report.
Reports	<ul style="list-style-type: none"> } verbali CdS; } pagina web CdS; } Scheda Unica Annuale; } Rapporto Annuale di Riesame; } Regolamento didattico del CdS; } Verbali Consiglio di Dipartimento.

PROCESSO	5. RIESAME ANNUALE E RIESAME CICLICO
Attività	05.01 - Rapporto Annuale di Riesame (RAR)
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> } Analisi dei dati su base annuale e messa in evidenza dei punti di forza del CdS; } Analisi dei dati su base annuale e messa in evidenza delle aree di criticità del CdS; } Messa a punto delle strategie di miglioramento;

LM 78 FILOSOFIA

	<input type="checkbox"/> Identificazione di efficaci azioni correttive e di miglioramento.
Responsabilità	Consiglio della Scuola Gruppo del Riesame del CdS PQA di Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	<p>Il Gruppo di Riesame del Corso di Studio elabora e propone un documento di analisi dei seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⌋ opinioni studenti (quadro B6); ⌋ opinioni laureati (quadro B7); ⌋ dati di ingresso, di percorso e di uscita (quadro C1); ⌋ efficacia esterna (quadro C2); ⌋ opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare (quadro C3). <p>Sulla base del documento di analisi dei dati, il Gruppo di Riesame del Corso di Studio elabora e propone una bozza di Rapporto Annuale di Riesame (RAR), discussa e implementata dai rappresentanti degli studenti.</p> <p>Il documento finale deve essere discusso e approvato dal Consiglio di Scuola (quadro D4).</p>
Scadenze	Indicativamente novembre-dicembre (in base a quanto richiesto dagli Organi di Ateneo per la compilazione del RAR).
Reports	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ Rapporto Annuale di Riesame (RAR); ⌋ Scheda Unica Annuale.

LM 78 FILOSOFIA

PROCESSO	5. RIESAME ANNUALE E RIESAME CICLICO
Attività	05.02 - Rapporto Ciclico di Riesame (RCR)
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> ⌋ analisi dei dati su base biennalr e messa in evidenza dei punti di forza delCdS; ⌋ analisi dei dati su base biennale e messa in evidenza delle aree di criticità del CdS; ⌋ identificazione di efficaci azioni correttive e di miglioramento; ⌋ integrazione con i Processi 1, 2 e 3 descritti in precedenza.
Responsabilità	Consiglio di Scuola Gruppo del Riesame del CdS PQA di Dipartimento
Modalità operative di realizzazione dell'attività	Il Gruppo di Riesame del Corso di Studio elabora e propone una bozza di Rapporto Ciclico di Riesame (RCR), discussa e implementata dai rappresentanti degli studenti. Il documento finale deve essere discusso e approvato dal Consiglio di Corso di Studio.
Scadenze	Di norma biennale o in occasione di procedure di accreditamento.
Reports	<input type="checkbox"/> Rapporto Ciclico di Riesame (RCR).