

1 – LA DOMANDA DI FORMAZIONE

| | |
|--|---------------------------------------|
| Obiettivo n. 1: | Gestibile a livello di CdS: SI |
| Sviluppo di Percorsi di Inserimento Lavorativo (PIL) finalizzato all'integrazione della didattica universitaria con l'esperienza lavorativa. | |
| Azioni da intraprendere | |
| Proporre al responsabile del progetto PIL di formalizzare più intensi rapporti di collaborazione con società che operano nel settore dei beni culturali con programmi specifici. | |
| Con quali risorse | |
| Coordinatore del CdS, docenti del corso, ufficio Job Centre. | |
| Tempi, scadenze, modalità di verifica | |
| Prossimo anno accademico con verifica nel prossimo RdR. | |
| Responsabile del processo | |
| Coordinatore del CdS. | |
| Descrivere cosa è stato attuato rispetto alle azioni pianificate | |
| E' stata elaborata una lista decisamente ampia delle società che operano nell'ambito del settore archeologico (attività di scavo, restauro, prevenzione, gestione di parchi e musei, ecc). La lista, su consiglio del Job Centre – Unife è stata inoltrata al CDS, Società Cooperativa con sede a Ferrara che dovrà contattare le aziende del Progetto PIL ai fini della verifica della loro possibile adesione. | |
| Descrivere che cosa deve essere ancora messo in atto | |
| Devono essere formalizzate le convenzioni con le aziende interessate. | |
| La tempistica prevista è confermata? Se no, ripianificare i tempi delle azioni ancora da attuare | |
| Sì, per ora la tempistica è confermata, ma a settembre è necessaria una ulteriore verifica sull'effettivo lavoro svolto dal Job Centre-Unife e dalla CDS. | |
| Obiettivo n. 2: | Gestibile a livello di CdS: SI |
| Rendere il Comitato d'Indirizzo maggiormente rappresentativo del mondo del lavoro e migliorare le sue modalità di funzionamento. | |
| Azioni da intraprendere | |
| Contattare rappresentanti del mondo delle imprese per sondare la disponibilità a far parte del Comitato di Indirizzo. Deliberare la nuova composizione. | |
| Con quali risorse | |
| Docenti e manager didattico. | |
| Tempi, scadenze, modalità di verifica | |
| Si prevede di realizzare tale obiettivo in un anno. La composizione del Comitato di Indirizzo verrà resa pubblica attraverso il sito web del CdS. Verifica a giugno del 2016, quando verrà predisposto un rapporto sullo stato di avanzamento. | |
| Responsabile del processo | |
| Coordinatore CdS; docenti del CdS. | |
| Descrivere cosa è stato attuato rispetto alle azioni pianificate | |
| Il Comitato di indirizzo è stato ampliato e soprattutto reso più rappresentativo del mondo del lavoro. Si è provveduto, in sintonia con i Coordinatori di tre corsi di laurea e con i relativi docenti (LT in Lettere, Arti e Archeologia; LM in Quaternario, Preistoria e Archeologia; LM in Culture e tradizioni del Medio Evo e del Rinascimento) di formalizzare un unico Comitato di indirizzo. Questa necessità si è resa necessaria al fine di rafforzare la filiera formativa che dalla triennale porta alle magistrali e per consentire una chiara distinzione di intenti tra le due magistrali. Il nuovo Comitato di indirizzo, allargato alle componenti della scuola e dell'impresoria privata, all'editoria, alla museografia e alle attività di restauro e scavo archeologico, si è riunito in data 7 giugno 2016 contribuendo a definire importanti aspetti strategici e di sviluppo dell'azione di formazione dalla triennale alle magistrali, rivolte da un lato ad una più consona preparazione in vista delle attività lavorative che i laureati saranno chiamati a svolgere. | |
| Descrivere che cosa deve essere ancora messo in atto | |
| Il Comitato di indirizzo dovrà riunirsi almeno due volte all'anno e verificare che quanto proposto e deliberato venga attuato (vedi verbale Comitato indirizzo: http://stum.unife.it/dipartimento/verbali-comitati-dindirizzo/cds-quaternario-preistoria-e-archeologia). | |
| La tempistica prevista è confermata? Se no, ripianificare i tempi delle azioni ancora da attuare | |
| La tempistica è confermata. | |

| | |
|---|---------------------------------------|
| Obiettivo n. 3: | Gestibile a livello di CdS: SI |
| Verificare la possibilità di integrare il percorso di formazione con contenuti inerenti agli aspetti amministrativi e gestionali dei Beni Culturali. | |
| Azioni da intraprendere | |
| Valutare in CdS la possibilità di inserire possibili corsi integrativi. | |
| Con quali risorse | |
| Coordinatore e docenti del corso, dipartimento e Ateneo. | |
| Tempi, scadenze, modalità di verifica | |
| Prossimo anno accademico con verifica a giugno del 2016 e nel prossimo RdR. | |
| Responsabile del processo | |
| Coordinatore del CdS. | |
| Descrivere cosa è stato attuato rispetto alle azioni pianificate | |
| Questo aspetto, messo in evidenza della CCdS e dal Comitato di indirizzo, si trova in una prima fase di risoluzione. Il Coordinatore si è attivato al fine di individuare nell'ambito dei corsi di Giurisprudenza contenuti e insegnamenti che posano essere segnalati tra quelli a scelta che gli studenti possono seguire. Analoga iniziativa di verifica si sta attuando presso la sede universitaria di Verona. | |
| Descrivere che cosa deve essere ancora messo in atto | |
| Formalizzazione della possibilità di scelta di specifici corsi da proporre agli studenti. | |
| La tempistica prevista è confermata? Se no, ripianificare i tempi delle azioni ancora da attuare | |
| Sì, la tempistica è confermata, anche se una verifica dello stato dell'arte va fatta a settembre. | |

2 – I RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI E ACCERTATI

| | |
|---|---------------------------------------|
| Obiettivo n. 1: | Gestibile a livello di CdS: SI |
| Ottimizzare la compilazione delle schede di insegnamento. | |
| Azioni da intraprendere | |
| Sensibilizzare i docenti e istituire una Commissione che si occupi di analizzare le schede e di segnalare eventuali problematiche. | |
| Con quali risorse | |
| Docenti del corso e manager didattico. | |
| Tempi, scadenze, modalità di verifica | |
| Verifica a giugno del 2016 e prossimo a.a. col Rapporto di riesame annuale. | |
| Responsabile del processo | |
| Coordinatore CdS e Docenti. | |
| Descrivere cosa è stato attuato rispetto alle azioni pianificate | |
| La Commissione per la verifica delle Schede di insegnamento è stata istituita dal CCdS nella seduta del 14 gennaio 2016. Il Coordinatore ha verificato per ogni scheda che i contenuti espressi fossero in linea con quanto richiesto dall'Ateneo e con la normativa vigente. Praticamente tutte le schede sono state riorganizzate e implementate anche nelle traduzioni in inglese. | |
| Descrivere che cosa deve essere ancora messo in atto | |
| Non vi sono iniziative da mettere in atto, se non rendere sempre esplicita la raccomandazione che i contenuti espressi nella scheda siano in linea con le indicazioni operative predisposte dal Presidio di Qualità di Ateneo. | |
| La tempistica prevista è confermata? Se no, ripianificare i tempi delle azioni ancora da attuare | |
| Sì, la tempistica prevista è confermata. | |

| | |
|---|---------------------------------------|
| Obiettivo n. 2: | Gestibile a livello di CdS: SI |
| Sviluppare e rendere maggiormente fruibili le attività laboratoriali con predisposizioni di presentazioni dal vivo opportunamente organizzate e registrate. | |
| Azioni da intraprendere | |
| Predisporre con i docenti un programma di sviluppo organico dei laboratori tramite riprese e registrazioni, fruibili on-line da parte degli studenti. | |
| Con quali risorse | |
| Docenti del CdS, manager didattico e “Centro di tecnologie per la comunicazione, l'innovazione e la didattica a distanza” (SE@unife). | |
| Tempi, scadenze, modalità di verifica | |

| |
|--|
| Verifica a giugno del 2016, quando verrà predisposto un rapporto sullo stato di avanzamento e prossimo Rapporto di riesame annuale. |
| Responsabile del processo Coordinatore CdS e Docenti. |
| Descrivere cosa è stato attuato rispetto alle azioni pianificate La registrazione dal vivo dei laboratori è stata svolta per un numero elevato di corsi, in pratica totalmente per Verona e Ferrara, ed in parte per Trento e Modena e Reggio Emilia. Per queste ultime le registrazioni sono previste per l'autunno prossimo al fine di consentire agli studenti di verificare in modo più appropriato i contenuti pratici dei corsi di insegnamento nella prospettiva di una maggiore ricaduta in ambito lavorativo. |
| Descrivere che cosa deve essere ancora messo in atto Terminare, entro l'autunno la registrazione dei laboratori. |
| La tempistica prevista è confermata? Se no, ripianificare i tempi delle azioni ancora da attuare Sì, la tempistica è confermata, si dovrà monitorare questa attività anche nei mesi prossimi. |

3 - IL SISTEMA DI GESTIONE DEL CDS

| | |
|--|---------------------------------------|
| Obiettivo n. 1: | Gestibile a livello di CdS: NO |
| Avere maggiori unità di personale PTA dedicato alla gestione del corso. | |
| Azioni da intraprendere Contatti col Direttore del Dipartimento di Studi Umanistici e gli Organi di Governo dell'Università di Ferrara. | |
| Con quali risorse Personale PTA. | |
| Tempi, scadenze, modalità di verifica a.a. 2015/16 – 2016/17 – verifica prossimo Rapporto ciclico. | |
| Responsabile del processo Coordinatore del CdS. | |
| Descrivere cosa è stato attuato rispetto alle azioni pianificate Data la complessità di gestione del corso, questo aspetto è particolarmente sentito, ma ancora non si prospetta una soluzione concreta. | |
| Descrivere che cosa deve essere ancora messo in atto Bisogna continuare e insistere a porre il problema nelle sedi opportune. | |
| La tempistica prevista è confermata? Se no, ripianificare i tempi delle azioni ancora da attuare La tempistica, alla luce di quanto sopra riportato, non è confermata. | |

| | |
|--|---------------------------------------|
| Obiettivo n. 2: | Gestibile a livello di CdS: NO |
| Avere maggiori unità di personale PTA dedicato per le attività di campagna, in particolare per assistenza tecnica delle attrezzature e dell'organizzazione dei cantieri. | |
| Azioni da intraprendere Contatti col Direttore del Dipartimento di Studi Umanistici e gli Organi di Governo dell'Università di Ferrara. | |
| Con quali risorse Personale PTA. | |
| Tempi, scadenze, modalità di verifica a.a. 2015/16 – 2016/17 – verifica prossimo Rapporto ciclico. | |
| Responsabile del processo Coordinatore del CdS. | |
| Descrivere cosa è stato attuato rispetto alle azioni pianificate Sia il CCdS (con delibera del 28/4/2016) sia nei diversi incontri dei Gruppi di lavoro si è messa in evidenza la necessità di personale PTA specifico per i laboratori di scavo, che è stata poi portata all'attenzione degli organi competenti. Allo stato attuale non vi sono segnali positivi per risolvere a breve il problema. | |
| Descrivere che cosa deve essere ancora messo in atto Insistere nell'evidenziare la richiesta. | |
| La tempistica prevista è confermata? Se no, ripianificare i tempi delle azioni ancora da attuare I tempi non sono soddisfacenti e non si ha un'idea dei futuri sviluppi. | |

