



Università degli Studi di Firenze



Facoltà di Architettura

Corso di Laurea in Scienze dell'Architettura

Classe 04

Rapporto di Autovalutazione – 2005 (a.a. 2004-05)

Sede del CdL:
Plesso Didattico di Santa Teresa
Via della Mattonaia, 14 – Firenze
Tel. - Fax. 055.2346466

Composizione del gruppo di autovalutazione:

Prof. **Alberto Breschi** (Docente), Presidente del CdS / LS, tel. 05520007202, e-mail: albreschi@prog.arch.unifi.it

Prof. **Orazio Arena** (Docente), Presidente del Gruppo di autovalutazione, tel. 0552347415, e-mail: arena@unifi.it

Prof. **Maria De Santis** (Docente) , tel. 0552491569, e-mail: maria.desantis@taed.unifi.it

Prof. **Flaviano M.G. Lorusso** (Docente), tel. 0552491569, e-mail: fmlorusso@unifi.it

dr. **Deborah Rocchi de' Sangro** (Management Didattico) , tel. 055 5532713, e-mail: deborah.rocchi@unifi.it

Sig. **Valentini Elisa** (Studente) , tel. 3391816164

Sig. **Lorini Dario** (Studente) , tel. 050818466

Sig. **Mazzoni Eleonora** (Studente) , tel. 3333027925

INDICE

A. SISTEMA DI GESTIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
A1. SISTEMA DI GESTIONE	4
<i>A1.1 - Sono stati identificati i processi tramite i quali si gestisce il CdS?</i>	
<i>A1.2 - Le modalità di gestione della documentazione relativa a tutti i processi identificati sono efficaci?</i>	
<i>A1.3 - Le modalità di comunicazione con le PI sono efficaci?</i>	
A2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	24
<i>A2.1 - Le strutture organizzative del CdS e della struttura di appartenenza sono adeguate ai fini di una efficace di tutti processi identificati?</i>	
<i>A2.2 - Le modalità di coordinamento tra i processi decisionali del CdS e della struttura di appartenenza sono efficaci</i>	
A3. RIESAME	27
<i>A3.1 - Il processo di riesame del sistema di gestione del CdS della struttura organizzativa è efficace?</i>	
B. ESIGENZE E OBIETTIVI	
B1. ESIGENZE DELLE PARTI INTERESSATE	29
<i>B1.1 - Sono state individuate le esigenze delle PI, con particolare riferimento a quelle formative?</i>	
B2. OBIETTIVI GENERALI	33
<i>B2.1 - Gli obiettivi generali del CdS sono coerenti con le esigenze formative delle PI?</i>	
B3. OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	40
<i>B3.1 - Gli obiettivi di apprendimento del CdS sono coerenti con gli obiettivi generali e con le esigenze di apprendimento evidenziate dalle PI?</i>	
B4. POLITICHE	40
<i>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?</i>	
C. RISORSE	
C1. PERSONALE DOCENTE E DI SUPPORTO	42
<i>C1.1 - Il personale docente disponibile è adeguato ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti ?</i>	
<i>C1.2 - Il personale di supporto alla didattica e tecnico-amministrativo disponibile è adeguato ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti ?</i>	
<i>C1.3 - Le azioni per la formazione, l'aggiornamento e la motivazione del personale sono efficaci?</i>	
C2. INFRASTRUTTURE	53
<i>C2.1 - Le infrastrutture disponibili, con le relative dotazioni e/o attrezzature, sono adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti?</i>	
C3. RISORSE FINANZIARIE	53

	<i>C3.1 – Le risorse finanziarie sono adeguate ai fini dell'erogazione dell'offerta formativa secondo quanto progettato e pianificato?</i>	
C4.	RELAZIONI ESTERNE E INTERNAZIONALI	53
	<i>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?</i>	
D.	PROCESSO FORMATIVO	
D1.	PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE	57
	<i>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 ?</i>	
	<i>D1.2 – I criteri di ammissione e relativi all'avanzamento nella carriera degli studenti sono coerenti con le politiche relative agli studenti a questo riguardo?</i>	
D2.	ACCESSO E GESTIONE DEGLI STUDENTI	76
	<i>D2.1 - I requisiti richiesti per l'accesso al CdS sono coerenti con le politiche relative agli studenti e con l'offerta formativa?</i>	
	<i>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?</i>	
D3.	EROGAZIONE E APPRENDIMENTO	76
	<i>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?</i>	
	<i>D3.2 - Le prove di verifica dell'apprendimento sono adeguate agli obiettivi di apprendimento e il livello di apprendimento degli studenti è valutato correttamente?</i>	
D4.	SERVIZI DI CONTESTO	80
	<i>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?</i>	
	<i>D4.2 - I servizi orientamento in ingresso è adeguato ai fini del conseguimento dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti ed è efficace?</i>	
	<i>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?</i>	
	<i>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?</i>	
	<i>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?</i>	
	<i>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?</i>	
E.	RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO	
E1.	RISULTATI	87
	<i>E1.1 – I risultati relativi agli studenti in ingresso sono coerenti con gli obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo?</i>	

<i>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?</i>	
<i>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?</i>	
E2. ANALISI	90
<i>E2.1 - L'analisi dei risultati del CdS è adeguata ai fini del miglioramento continuo dell'efficacia dei processi tramite i quali si gestisce il CdS?</i>	
E3. MIGLIORAMENTO	91
<i>E3.1 - Il processo di miglioramento è efficace?</i>	
<i>E3.2 - La gestione dei problemi contingenti e le azioni correttive e preventive sono efficaci?</i>	
<i>Punti di forza e di debolezza evidenziati nel rapporto di autovalutazione</i>	
	92
ALLEGATI	93
Allegato 1 - D.M. 04/08/00, "Determinazione delle Classi delle Lauree Universitarie", Allegato 4 - Classe 4, Classe delle lauree in Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile.	
Allegato 2 - <i>Ordinamento CdL</i> Pubblicato nel sito del MIUR al link OFF.F : http://offertaformativa.miur.it/corsi/2002-2003 – 2003-2004 : http://php4.cineca.it/offertaformativa/sito_pubblico/elenco_corsi.php	
Allegato 3 : <i>Estratto del Regolamento Didattico CdL</i> Guida dello studente A.A. 2003-2004: http://www.arch.unifi.it/upload/sub/Guida/guida0304architettura.pdf	
Allegato 4 : <i>Ufficio Statistico di Ateneo</i> Elaborazioni sulle corti 2002-03, 2003-04, 2004-05 (Dat 1 -2 – 3 – 4) Rif. Documento allegato al presente rapporto: Dati_statistici_Sciarc_Firenze.pdf	

A – SISTEMA DI GESTIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Valutazione Elemento :

Nell'Anno Accademico 2002-2003 l'Ateneo di Firenze ha dato avvio al Corso di Laurea triennale in Scienze dell'Architettura (Consiglio di Facoltà 28/02/01) La Facoltà di riferimento del corso è la Facoltà di Architettura e la classe di appartenenza è la 04 - *Classe delle lauree in Scienze dell'architettura e dell'Ingegneria Edile*. Il Consiglio di Facoltà ha nominato un Comitato di Garanti relativo al CdL allo scopo di attivare le azioni per l'identificazione e la razionalizzazione dei processi, delle strutture organizzative e dei comportamenti necessarie per la definizione di un sistema di gestione coerente con il soddisfacimento dei requisiti definiti dalla normativa (Decreto Ministeriale 4 agosto 2000). Attualmente

A 1. SISTEMA DI GESTIONE

Valutazione Elemento :

A 1.1 SONO STATI IDENTIFICATI I PROCESSI TRAMITE I QUALI SI GESTISCE IL CDS**a) Processi identificati per la Gestione del CdL**

Il CdL ha identificato come necessari per la propria gestione i seguenti processi:

Cod.	Processo	Scopo del processo	Rif. ¹	SISTEMA ORGANIZZATIVO – ESIGENZE OBIETTIVI - RISORSE
1.1	Definizione delle esigenze delle PI	l'acquisizione ed aggiornamento delle esigenze delle PI ai fini della determinazione degli obiettivi del CdL.	B1	
1.2	Definizione degli obiettivi formativi	l'individuazione della tipologia di laureato che si intende formare, nonché la determinazione degli obiettivi formativi.	B2	
1.3	Definizione delle politiche	l'individuazione delle politiche che si intende perseguire.	B2	
1.4	Definizione degli obiettivi di apprendimento	la determinazione degli obiettivi di apprendimento (espressi in termini di conoscenze, capacità e comportamenti) coerenti con l'offerta formativa del CdL.	B2	
1.5	Definizione delle esigenze di pers. Doc. e di supporto alla didattica	la determinazione dell'esigenza del CdL di personale docente e di supporto alla didattica, adeguato al perseguimento degli obiettivi di apprendimento ipotizzati.	C1	
1.6	Definizione delle esigenze di personale tecnico amministrativo	la determinazione dell'esigenza di personale tecnico amministrativo, adeguato al perseguimento degli obiettivi di gestione.	C1	
1.7	Definizione delle esigenze di risorse infrastrutturali	la determinazione delle risorse infrastrutturali necessaria a garantire un adeguato supporto alle attività del CdL.	C2	
1.8	Gestione delle risorse umane	la gestione e la messa a disposizione di risorse umane (docenti, personale tecnico e amministrativo) e di valutarne l'adeguatezza al fine del raggiungimento degli obiettivi espressi dal CdL.	C1	
1.9	Gestione delle infrastrutture	la gestione e la messa a disposizione di risorse infrastrutturali e di valutarne l'adeguatezza al fine del raggiungimento degli obiettivi espressi dal CdL.	C2	
1.10	Riesame	il riesame periodico del sistema di gestione allo scopo di garantire la sua continua adeguatezza ed efficacia.	A3	

¹ Riferimento per la descrizione del processo nel presente Rapporto.

Cod.	Processo	Scopo del processo	Rif. *	PROCESSO FORMATIVO
2.1	Progettazione del processo formativo	la definizione dei contenuti e delle esperienze formative dell'offerta didattica, coerenti con gli obiettivi di apprendimento.	D1	
2.2	Erogazione del processo formativo	l'erogazione e tenuta sotto controllo dell'offerta didattica del CdL, così come pianificato.	D2	
2.3	Erogazione tirocinio	gestire l'offerta di un servizio di tirocinio orientato al perseguimento degli obiettivi formativi e all'inserimento dello studente nel mondo del lavoro.	D3	
2.4	Prova finale	la verifica e la valutazione delle conoscenze e competenze acquisite dallo studente.	D2	
2.5	Servizi di contesto	la definizione, organizzazione e gestione di servizi di contesto al processo formativo al fine di favorire il perseguimento degli obiettivi di apprendimento.	C1	

Cod.	Processo	Scopo del processo	Rif. *	ANALISI MIGLIORAMENTO
3.1	Raccolta dati capacità di attrazione	la raccolta e la verifica dei dati riguardanti la capacità di attrazione del CdL.	E1	
3.2	Raccolta dati efficacia interna	la verifica dei dati riguardanti l'efficacia interna al CdL del sistema di gestione.	E1	
3.3	Raccolta dati efficacia servizi di contesto	la verifica dei dati riguardanti l'efficacia dei servizi di contesto.	E1	
3.4	Raccolta dati efficacia esterna	la raccolta e la verifica dei dati riguardanti l'efficacia esterna del sistema di gestione.	E1	
3.5	Attività di analisi e miglioramento	la verifica, analisi e valutazione dei dati rilevati al fine di approntare azioni di miglioramento del sistema di gestione del CdL e delle attività svolte.	E2	
3.6	Attività di gestione delle difficoltà contingenti	la gestione e la risoluzione delle problematiche che si presentano nell'erogazione del servizio, al fine di ricercarne le cause e prevenirne l'insorgere.	E2	

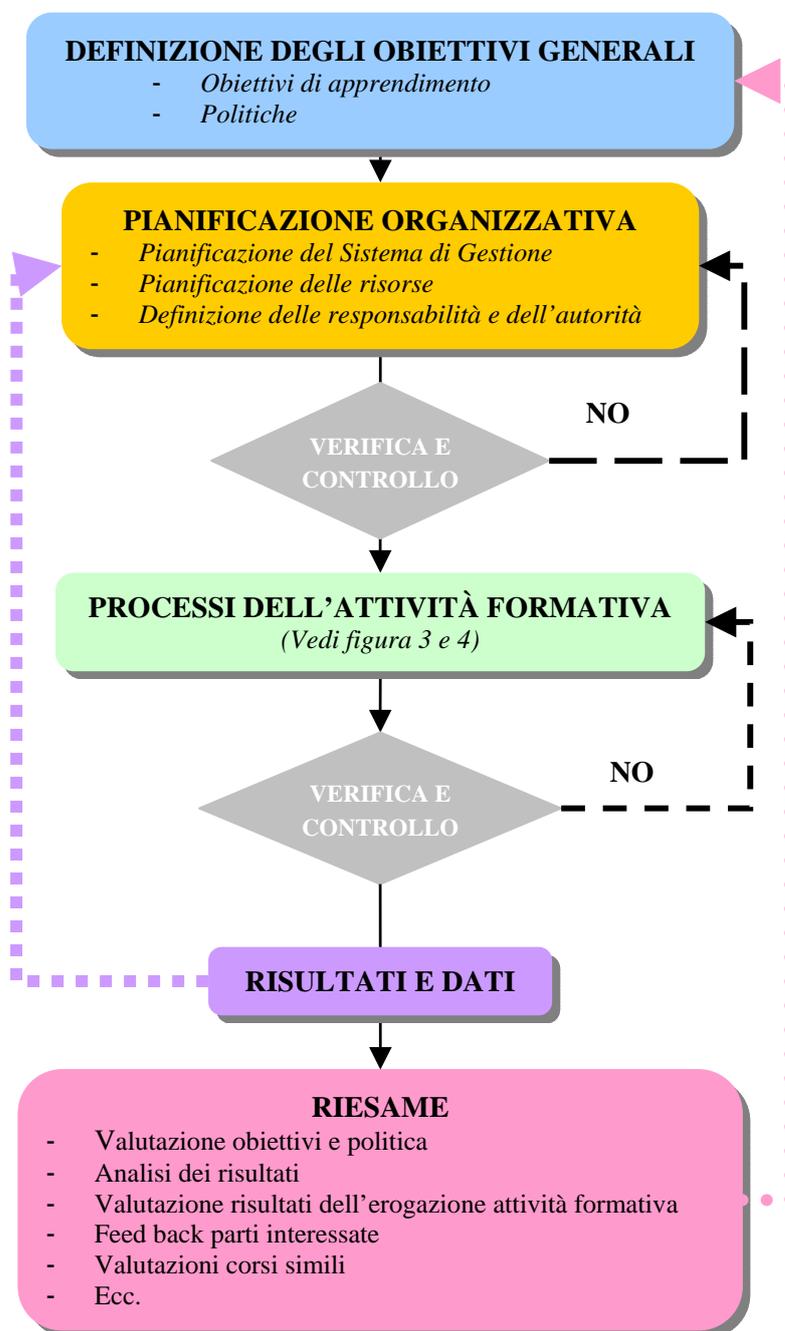
E' inoltre stato sviluppato un sistema di procedure che copre parallelamente tutti gli aspetti legati ad una gestione del CdL nell'ottica del sistema qualità:

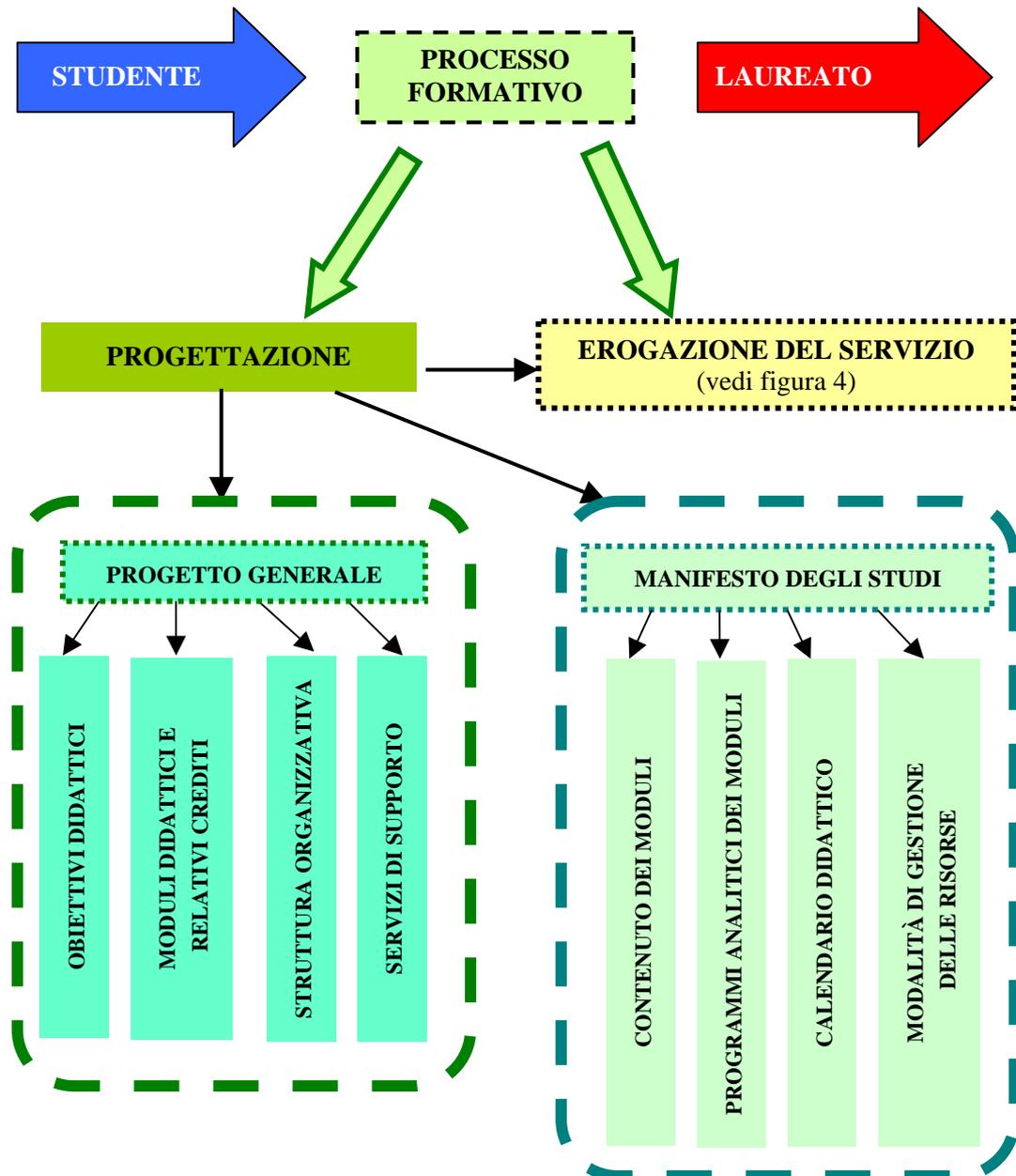
Cod.	Cod. Iso 9001:2000	Documento
A1.2	4.2.3	Documenti
A1.3	5.5.3 – 7.2.3	Comunicazione
A3	5.6	Riesame da parte della Direzione
B2	5.1 – 5.3 – 5.5	Impegno della Direzione
C1	6.2.2	Formazione
C3	7.4	Selezione personale docente
D1.a	7.1	Pianificazione Didattica
D1.b	7.3	Progettazione e Sviluppo Didattica
D2	7.5.1	Erogazione della Didattica
E1.1	8.2.4	Monitoraggio della Didattica
E1.b	8.2.2	Verifiche Ispettive Interne
E1.c	8.3	Non Conformità
E3.2	8.5.2	Azioni Correttive
E3.3	8.5.3	Azioni Preventive

b) Sequenzialità e interazioni tra i processi identificati

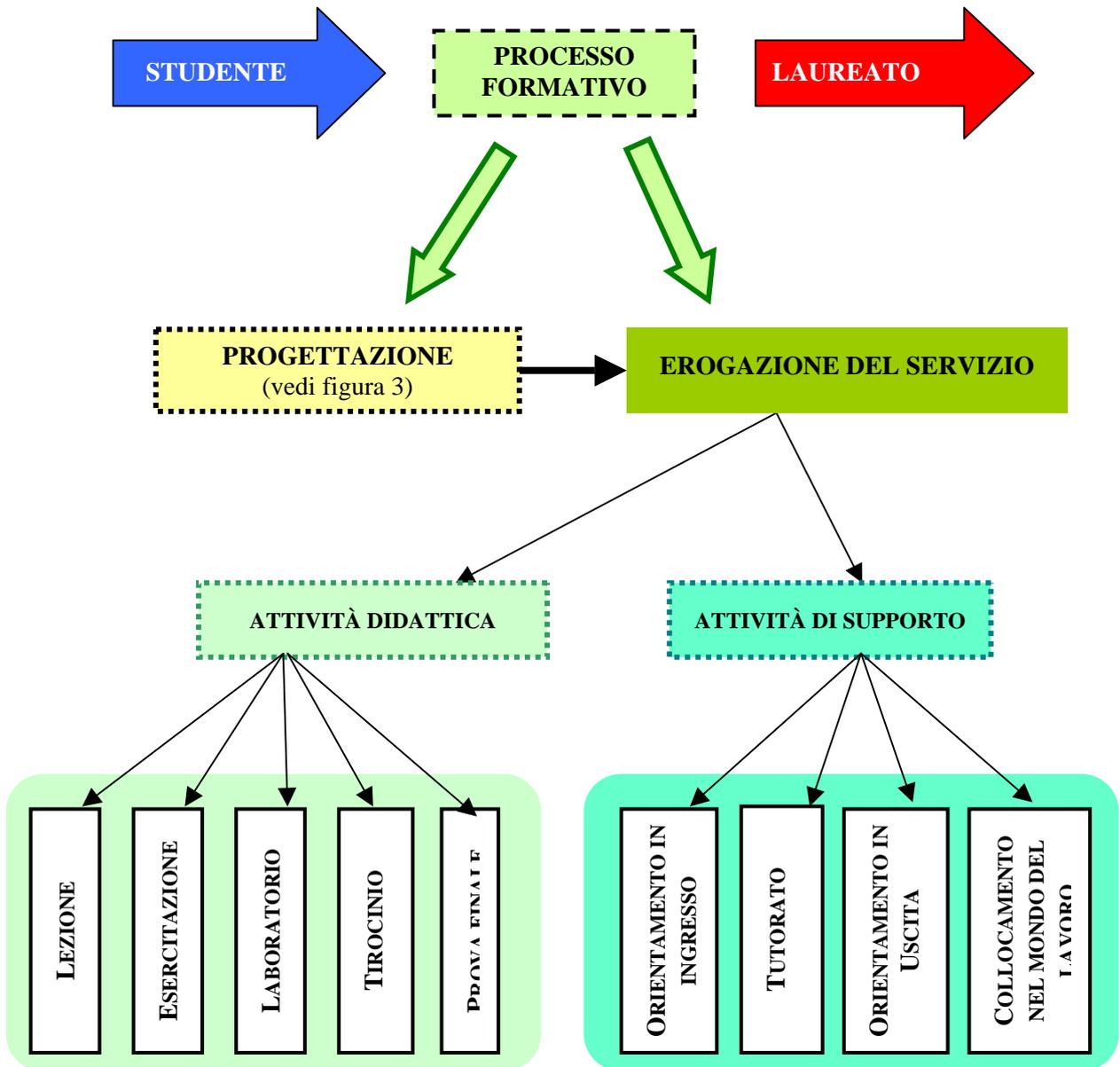
La sequenzialità e l'interazione tra i processi identificati dal CdL è descritta dal seguente diagramma di flusso.

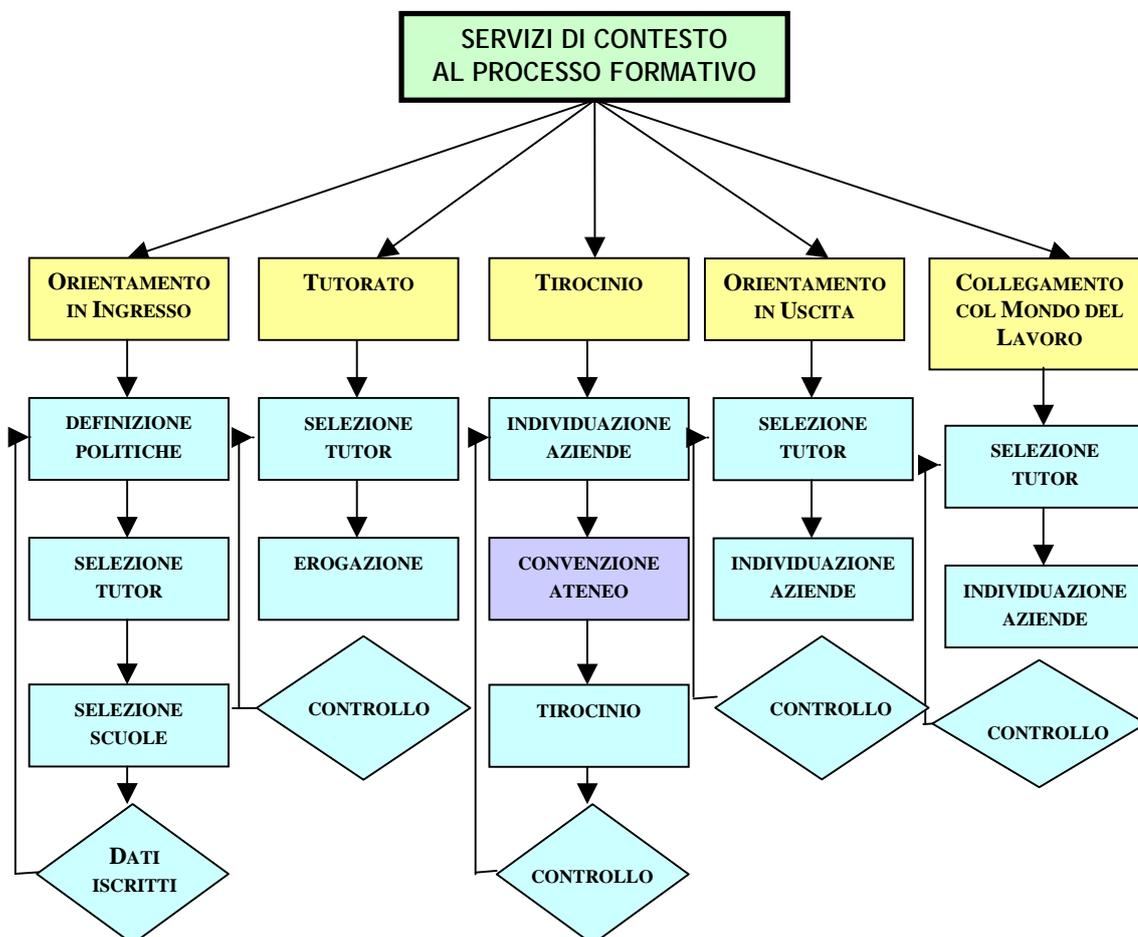
Processi del Sistema di Gestione



Progettazione e Pianificazione

Processo Formativo del CdL



Processo Relativo all'erogazione e apprendimento**c) Metodologie e norme di riferimento per lo sviluppo del proprio sistema di gestione**

Il presente Manuale di Gestione del CdL prende come riferimento:

- la Metodologia di valutazione della Qualità dei processi e dell'attività formativa, in riferimento al modello del Progetto "Campus One" CRUI;
- elementi della normativa internazionale UNI EN ISO 9001:2000 "Sistemi di Gestione del CdL", nelle parti applicabili;
- tutte le leggi e i regolamenti attinenti l'attività del CdL;
- l'esperienza e i documenti dei CdL dell'Ateneo Fiorentino già coinvolti nel Progetto Campus-One.

Il CdL ha recentemente completato un indice procedurale che formalizza un sistema organizzativo-gestionale e che sta attualmente portando in fase attuativa.

Il CdL è stato caratterizzato da un'instabilità, soprattutto nella fase di avviamento, che ha visto nei due precedenti anni una serie di processi non strutturati, adattabili e mutevoli, basati su esperienza e iniziative individuali e spontanee concertati dal personale docente strutturato e non strutturato. Negli ultimi mesi il CdL è uscito da questa *impasse* procedurale, realizzando e cercando di mantenere attivo un Sistema di Gestione conforme ai

requisiti del Progetto "Campus One" e della norma UNI EN ISO 9001:2000, aderendo alle iniziative dell'Ateneo per la promozione della qualità.

Il Sistema di Gestione è applicato per tutti processi e ruoli del Corso di Laurea che concorrono alla realizzazione dell'attività formativa e dei servizi di supporto per gli aspetti di propria competenza.

A1.2 LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA A TUTTI I PROCESSI IDENTIFICATI SONO EFFICACI?

a) Documentazione utilizzata per la Gestione del CdL

Il CdL si è dotato di una serie di documenti, in versione cartacea o informatizzata, utilizzati per la gestione del CdL stesso. I documenti sono stati organizzati in modo tale da costituire un Archivio organizzato secondo il modello CampuOne e suddiviso nelle seguenti categorie:

- **Guida (G)** documento utilizzato a supporto della gestione e della organizzazione del Corso di Laurea.
- **Lavoro (L)** documento utilizzato nell'ambito del normale svolgimento delle attività svolte nel CdL.
- **Registrazione(R)** documento di Lavoro compilato con i dati relativi alle attività svolte nel CdL.

Nello schema che segue, a fianco della denominazione del documento, è identificata la tipologia del documento, il soggetto responsabile della sua predisposizione o aggiornamento, il soggetto responsabile della sua approvazione, distribuzione e archiviazione (v. Figura 5 - *Matrice per l'individuazione dei processi e della relativa documentazione del CdL*).

Documenti relativi ad organizzazione e risorse**- DOCUMENTI RELATIVI AD ORGANIZZAZIONE O RISORSE**

DOCUMENTO	Tipologia documento	Responsabile compilazione ed eventuale aggiornamento	Responsabile approvazione ed eventuale riapprovazione	Identificazione stato di revisione	Disponibilità	Archiviazione
Rideterminazione e aggiornamento dei settori scientifico-disciplinari e definizione delle relative declaratorie, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 23/12/1999, G.U. 24/10/2000.	G	MIUR	MIUR	2000	www.miur.it/str/2000_dSettori.htm	Segreteria della Facoltà e dei dipartimenti
DM 23/12/1999 "Rideterminazione dei SSD" (GUCE n.3 del 5/1/2000) che riporta la Nuova Tabella XXX modificata ai sensi dell'art.17, comma 99 della L.127/97 ed il successivo DM 4/10/2000 "SSD" (GUCE n. 249 del 24/10/2000) contenute: Allegato A - Elenco dei SSD; Allegato B - Declaratorie dei SSD; Allegato C - Corrispondenze tra i settori; Allegato D - Le affinità tra i SSD. Per l'elenco completo delle discipline correlate ai SSD ci si riferisce ancora al vecchio DM 26/2/1999 (GUCE n.61 del 15/3/1999) "Rideterminazione dei SSD" che le riporta tutte e differenze del successivo decreto omonimo.	G	MIUR	MIUR	1999	www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0015Atti_M/	Segreteria della Facoltà e dei dipartimenti
Direttiva 85/384/CEE concernente il reciproco riconoscimento dei diplomi, certificati ed altri titoli del	G	CEE	CEE	1985	www.legislazionetecnica.it/how_doc.asp?nomeDoc=%5Cannunciazioni%5Cdir85-384.pdf	Segreteria della Facoltà e dei dipartimenti

settore dell'architettura, art. 3						
DM 03/11/1999 n. 509 Regolamento recante norme concernenti l'autonomia degli Atenei e note esplicative successive.	G	MIUR	MIUR	1999	www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0098Normat/2088Regola.htm	Segreteria della Facoltà
DM 28/11/2000, Determinazione delle classi delle lauree specialistiche	G	MIUR	MIUR	2000	www.miur.it/arn/2000/dm001128.htm	Segreteria della Facoltà
Legge 19 novembre 1990, n. 341, articolo 11, comma 2 per i regolamenti didattici	G	Parlamento	Parlamento	1990	www.cmi.it/data/allegati/link/409/Legge%20340-1990.pdf	Segreteria della Facoltà
Statuto dell'Università degli Studi di Firenze (Decreti Rettorali n. 577 del 20.06.1995; modificato con D. R. n. 1012 del 25.11.96, n. 712 del 18.5.99, n. 916 del 26.7.2001, n. 300 del 15.2.2002, n. 555 del 17.06.2002 e n. 400 del 01.06.2005)	G	Ateneo	Ateneo	Agg. N.8/2005	www.unifi.it/statuto/index.html http://www.unifi.it/bu/7_2005/dr_400_05.html	Sito web Ateneo
Regolamento didattico di Ateneo (D. R. n. 1391 del 26.10.2001)	G	Ateneo	Ateneo	2001	www.unifi.it/statuto/reg_did_a_ateneo/regolamento.pdf	Sito web Ateneo

Documenti di lavoro

- DOCUMENTI DI LAVORO

DOCUMENTO	Tipologia documento	Predisposizione Aggiornamento	Approvazione	Disponibilità	Archiviazione
Ordinamento didattico del CdL	L	CdL – aggiornamento triennale	CdF e Senato Accademico	www.unifi.it/bu/2_2002/ord_did_4s_prog.html	Sito web Ateneo
Regolamento didattico del CdS	L	CdL – aggiornamento triennale	CdF e Senato Accademico	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-77.html	Sito web Facoltà
Obiettivi formativi di ciascun insegnamento	L	Commissione didattica CdL	Giunta CdL	www.arch.unifi.it/upload/sub/Guida/guida0405architettura.pdf	Segreteria Facoltà
Programma insegnamenti	L	Docente – revisione annuale	Giunta CdL	http://www3.unifi.it/ciscar/modules.php?op=modload&name=Subjects&file=index&req=listpages&subid=4	Sito web CdL
Manifesto degli studi	L	CdL – revisione annuale	CdF	http://www3.unifi.it/studenti/pdf/manifesto_studi_0506.pdf	Sito web Facoltà
Guida studente	L	Docente – revisione annuale	Giunta CdL	www.arch.unifi.it/upload/sub/Guida/guida0405architettura.pdf	Sito web Facoltà

Calendario didattico	L	CdL – revisione annuale	CdF	www3.unifi.it/farch/upload/sub/Calendari/calendariocolori0405.pdf	Sito web Facoltà
Orario delle lezioni	L	CdL – revisione annuale	CdF	www3.unifi.it/cdlarchitettura/index.php?module=CMpro&func=viewpage&pageid=363	Sito web CdL
Materiale didattico del corso di insegnamento	L	Docente	Docente	Sito del docente titolare (opzionale) Presso la portineria	Docente titolare
Moduli per tirocinio	L	Ufficio Tirocini Ateneo Ufficio Stage e Tirocini CdL	Commissione tirocini CdL	http://stud.unifi.it:8080/sol/student.html http://www3.unifi.it/clscar/modules.php?op=modload&name=Subjects&file=index&req=listpages&subid=26	Ateneo Segreteria CDS Ufficio Stage e Tirocini Facoltà

Documenti di registrazione

- **DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE**

DOCUMENTO	Tipologia documento	Predisposizione Aggiornamento	Compilazione	Approvazione	Identificazione stato di revisione	Disponibilità	Archiviazione
Registri delle lezioni	R	Docente	Docente	Presidente Facoltà	Anno Accademico	Docente	Segreteria presidenza Facoltà
Verbali degli esami di profitto	R	Docente e Commissione d'esame	Presidente commissione esame	Commissione d'esame	Anno Accademico	Docente	Segreteria studenti
Verbali degli esami di laurea	R	Commissione di laurea	Presidente commissione	Commissione di laurea	Anno Accademico	Docente	Segreteria studenti
Verbali del Consiglio di CdS	R	Incaricato del CdL	Incaricato del CdL	Consiglio CdL	Data	Consiglio CdL	Segreteria CdL
Verbali della Giunta del CdS	R	Incaricato del CdL	Incaricato del CdL	Consiglio CdL	Data	Consiglio CdL	Segreteria CdL
Verbali della Commissione didattica del CdL	R	Incaricato del CdL	Incaricato del CdL	Commissione didattica del CdL	Data	Consiglio CdL	Segreteria CdL
Verbali della Commissioni Logistica del CdL	R	Incaricato del CdL	Incaricato del CdL	Commissione Logistica del CdL	Data	Consiglio CdL	Segreteria CdL
Verbali della Commissioni Tirocinio del CdL	R	Incaricato del CdL	Incaricato del CdL	Commissione Tirocinio del CdL	Data	Consiglio CdL	Segreteria CdL

Verbali della Commissioni rapporti esterni del CdL	R	Incaricato del CdL	Incaricato del CdL	Commissione rapporti esterni del CdL	Data	Consiglio CdL	Segreteria CdL
Elenco dei registri di insegnamento	R	Incaricato del CdL	Incaricato del CdL	Commissione didattica del CdL	Anno Accademico	Consiglio CdL	Segreteria CdL
Questionario per la valutazione dei corsi da parte degli studenti	R	Studenti	Dipartimento di Statistica "G.Parenti" dell'Ateneo	Analisi: Nucleo di Autovalutazione Ateneo	A.A. Codice esame Nome docente	Docente del corso	Ufficio Statistica Ateneo

Normativa europea

Direttiva CEE 85/384

Leggi nazionali:

- Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei (D.M. 509 del 1999)
- D.M. 22/10/04 n. 270 Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei (D.M. 509 del 1999)
- Rideterminazione dei settori scientifico-disciplinari (D.M. 23/12/99 e D.M. 26/06/00)
- Determinazione delle classi delle lauree universitarie (D.M. 04/08/00)
- Determinazione delle classi delle lauree specialistiche (D.M. 27/12/01)
- Individuazione dei dati essenziali sulle carriere degli studenti e per il rilascio del certificato di supplemento di diploma (D.M. 30/05/01)
- CNVSU, DOC 17/01 Requisiti minimi di risorse per i corsi di studio universitari (dicembre 2001 e successive modifiche e integrazioni)
- DPR 328/2001 nuovo ordinamento professionale
- Decreto Ministeriale 30 aprile 2004
- Corsi di laurea a numero programmato a livello nazionale - Modalità e contenuti delle prove di ammissione
- Decreto attivazione CdL in autonomia

Norme e documenti di Ateneo (<http://www.unifi.it/organizzazione/statuto.html>)

- Statuto
- Regolamento didattico
- Decreto Rettorale 2 Dicembre 2002, n. 1139 Istituzione di Corsi di Laurea e Laurea Specialistica
- Nuovi standard di recupero di budget per le programmazioni 1/11/2001 - 31/10/2003 (approvati dal Senato Accademico del 7.11.01 e dal Consiglio di Amministrazione del 16.11.01)
- Regolamento concernente la disciplina dei professori a contratto. Decreto del Rettore, 26 ottobre 2004, n. 896 (prot. n. 51232)
- Regolamento sulla disciplina degli affidamenti e supplenze relativi ad incarichi d'insegnamento nell'Università di Firenze e delle autorizzazioni ad incarichi d'insegnamento in altro Ateneo Decreto del Rettore, 26 ottobre 2004, n. 895 (prot. n. 51226)
- Regolamento sui trasferimenti e sulla mobilità interna dei professori e dei ricercatori (D.R. n. 568 del 9/7/99 e D.R. n. 179 del 2/3/00)
- Regolamento sul finanziamento di posti di ruolo di professori e ricercatori universitari (emanato con D.R. n. 1038 del 19/10/2001, modificato con DD.RR. n. 405 del 15/04/2002 e 842 del 27/11/2003)
- Procedura attivazione/modifica CdL
- Manifesto degli Studi
- **Norme e documenti di interesse del CdL**
- Regolamento didattico di Facoltà
- Ordinamento CdL
- Regolamento CdL
- Guida dello Studente (di Facoltà o di CdL)
- Guida per la valutazione dei CdL Modello CRUI

b) Modalità di gestione dei Documenti

Il CdL sta mettendo a punto un Manuale di Gestione allo scopo di fornire uno strumento in grado di facilitare il lavoro del personale afferente al CdL.

La sistematizzazione dei documenti, delle procedure, delle istruzioni, ecc., rappresenta un modus operandi nei riguardi della Qualità ed in particolare progettare un manuale che sia:

- un documento che identifica e descrive la successione dei processi di servizio e le relative interazioni;
- un documento base che descrive l'organizzazione dei corsi di studio in riferimento alla norma UNI EN ISO 9001: 2000 ed al Progetto "Campus One" della CRUI;
- un documento di riferimento che permette di avere un'illustrazione delle attività delle varie funzioni, tenendo conto dei rapporti che intercorrono tra di loro;
- un precedente per le decisioni future;
- una base di riferimento rispetto alla quale possono essere effettuati gli Audit;
- un patrimonio culturale del Corso di Laurea.

Il Manuale di Gestione del CdL sarà revisionato con frequenza annuale o secondo necessità, effettuando audits sull'impiego del Manuale e della documentazione in esso richiamata, provvedendo quindi alle eventuali modifiche.

Le modifiche possono essere anche proposte dai vari organi del Corso di Laurea, partecipando così allo sviluppo del Manuale in modo propositivo, o dalle parti interessate

Il Manuale e gli altri documenti del Sistema di Gestione saranno disponibili in versione controllata sul sito web del CdL per la loro diffusione presso le PI.

Sarà inoltre cura della Segreteria del CdL informare le PI dello stato di aggiornamento del Manuale e di ogni altro documento del Sistema di Gestione.

Copie cartacee controllate saranno presenti nella Presidenza e nella Segreteria del CdL.

Il Corso di Laurea ha pertanto definito ed applicato procedure per tenere sotto controllo tutta la documentazione, affidando tale compito all'archivio conservato dal Direttore.

A1.3 LE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON LE PI SONO EFFICACI?

a) Modalità di comunicazione

La comunicazione del CdL si sviluppa essenzialmente secondo la seguenti modalità:

- Sito internet
- E-mail
- Bacheche

Il sito ha la finalità di rendere servizio di comunicazione al CdL sia verso l'esterno che per le attività interne. Specificatamente ha la funzione di mettere in stretta relazione l'offerta formativa con i bisogni di informazione degli studenti. (<http://www3.unifi.it/clscar/>)

Il CdL si è dotato anche di un registro denominato "Modulo comunicazione" documento utilizzato dalle parti interessate interne al CdL (studenti, docenti, Direttore, tutor, Presidente, Segreteria) affinché comunichino tra loro. E' uno strumento utilizzato principalmente dal Direttore che recepisce l'informazione dal modulo e informa i soggetti responsabili o agisce autonomamente per soddisfare la richiesta.

b) Modalità di controllo dell'efficacia della comunicazione

La Direzione del CdL, al fine di monitorare l'efficacia della comunicazione interna ed esterna, ha definito le seguenti modalità:

Matrice della comunicazione

Soggetti	Strumento	Modalità	Frequenza
----------	-----------	----------	-----------

coinvolti			
<i>docente</i>	Verbale	Riunione CCdL	Bimestrale
	E-mail	Comunicazione scritta	Occasionale
	Modulo comunicazione	Comunicazione scritta	Occasionale
<i>studente</i>	Verbale	riunioni CCdL	Semestrale
	Email	Comunicazione scritta	Occasionale
	Modulo comunicazione	Comunicazione scritta	Occasionale
<i>Parti interessate</i>	Verbale	riunioni Comitato di Indirizzo	Annuale
	E-mail	Comunicazione scritta	Occasionale

Al fine di controllare l'efficacia della comunicazione per mezzo di posta elettronica si stabiliscono i seguenti criteri:

- aggiornamento delle mailing-list
- ricezione del 70% delle conferme di lettura richieste
- campionatura effettuata direttamente dalla segreteria

Al fine di controllare l'efficacia della comunicazione per mezzo del sito web (<http://www3.unifi.it/clscar/>) si stabiliscono i seguenti criteri:

- aggiornamento del sito web
- messaggi di posta elettronica

La configurazione del sito è al momento concepita esclusivamente come strumento operativo per permettere un rapido avvio di procedure efficaci se condotte con questo tipo comunicazione.

Il controllo dell'efficacia della comunicazione concernente il Sito Internet è costituita dal controllo sulla tenuta di aggiornamento del sito e dall'attribuzione di questo compito ad un responsabile tecnico (segreteria della presidenza di Facoltà)

Il controllo dell'efficacia della comunicazione per E-mail è eseguita dalla costituzione di una mailing list completa e costantemente aggiornata e dall'impostazione obbligatoria della ricevuta di ritorno del messaggio inviato.

La comunicazione nei confronti degli studenti si avvale di mezzi tradizionali - bacheche. L'efficacia è basata sul controllo relativo all'aggiornamento costante e puntuale delle informazioni esposte.

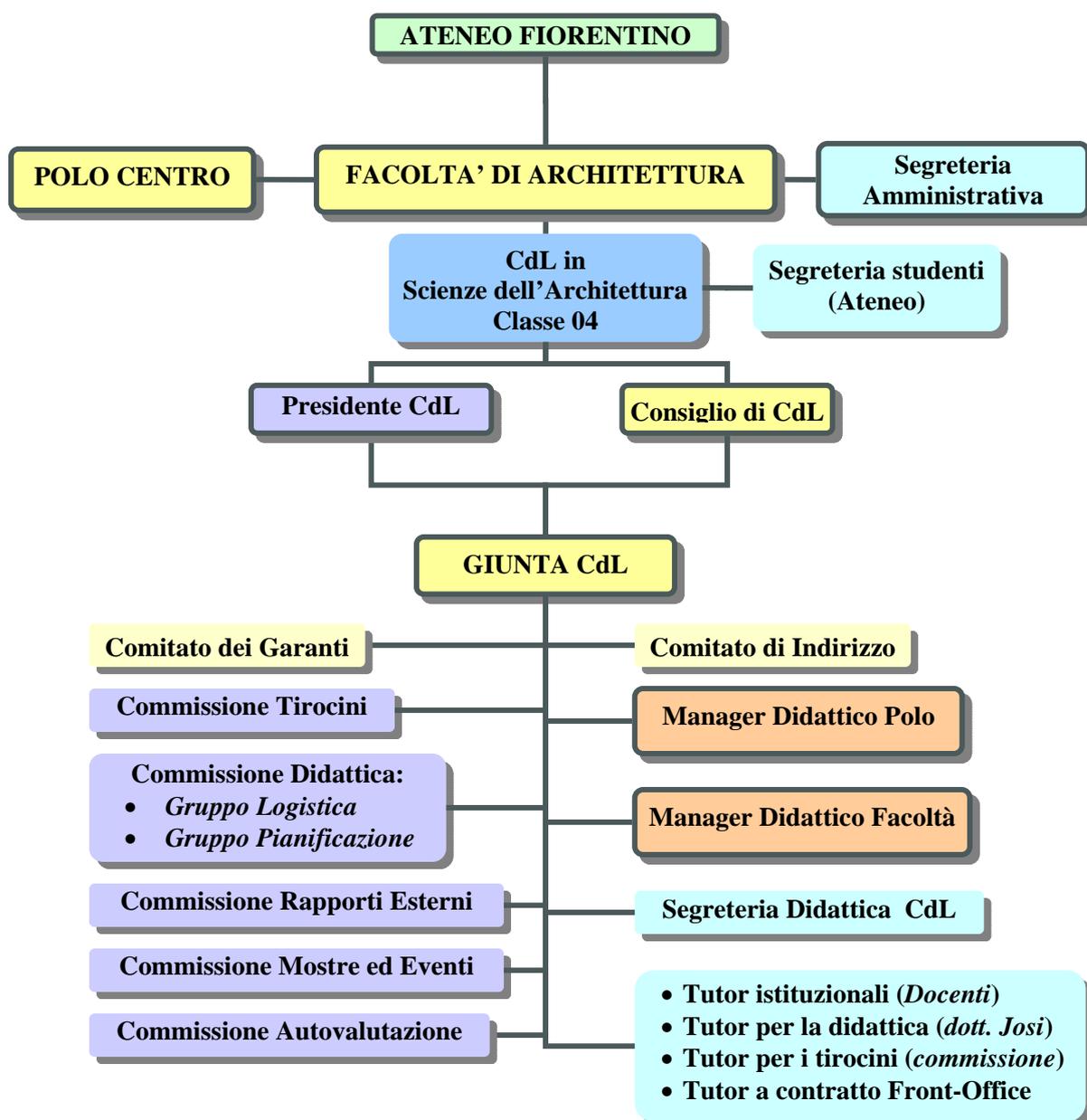
A 2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Valutazione Elemento :

A2.1 LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEL CDS E DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA SONO ADEGUATE AI FINI DI UNA EFFICACE DI TUTTI PROCESSI IDENTIFICATI?**a) Assegnazione e assunzione delle responsabilità e definizione dei legami di relazione e/o dipendenza fra le varie posizioni**

Nel Manuale di Gestione e Qualità del CdL è rappresentato l'organigramma dei ruoli e i legami di relazione e dipendenza tra le varie posizioni di responsabilità.

L'organigramma e le relative responsabilità del CdL sono così strutturati:

Organigramma Responsabilità del CdL

A2.2 LE MODALITÀ DI COORDINAMENTO TRA I PROCESSI DECISIONALI DEL CDS E DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA SONO EFFICACI?

La specifica delle responsabilità dei singoli soggetti rappresentati in organigramma è definita nel manuale di Gestione del CdL, reperibile sul sito web del CdL.

Il processo di Attività di analisi e miglioramento (D, E.2) è attualmente soggetto ad azioni di miglioramento con l'individuazione di azioni correttive soprattutto per quanto concerne il coinvolgimento dei diversi ruoli.

Matrice Processi Responsabilità CdL

R = RESPONSABILE	RO = RESPONSABILE OPERATIVO	C = COINVOLTO	I = INFORMATO
-------------------------	------------------------------------	----------------------	----------------------

FUNZIONI PROCESSE	Presidente CdL	Consiglio del CdL	Giunta presidenza CdL - CG	Comitato di Indirizzo	Commissione didattica	Commissione tirocinio	Commissione relazioni esterne	Corpo docente	Polo	Ateneo – Ufficio Statistico	Ateneo – Ufficio Tecnico Immobiliare	Consiglio di Facoltà	Presidenza della Facoltà	Tutor	Manager didattico Facoltà	Gruppo di Auto Valutazione	Responsabile Gestione Qualità
	Definizione delle esigenze delle PI	C	I	RO	R	I				C				I			I
Definizione degli obiettivi formativi (CdL)	C	R	C	I	RO											I	I
Definizione delle politiche	C	R	RO	C			C									I	I
Definizione degli obiettivi di apprendimento (Discipline)	I	R			RO	C										I	I
Definizione delle esigenze di personale docente e di supporto alla didattica	I	RO			C							R				I	I
Definizione delle esigenze di personale tecnico amministrativo	I	C	I					RO				C				I	I
Definizione delle esigenze di risorse infrastrutturali	RO	C			I						R	C				I	I
Gestione delle risorse umane	R	RO			C							C				I	I
Gestione delle infrastrutture								RO		R						I	I
Riesame	R		RO		C			C	C					C		C	C

A: SISTEMA ORGANIZZATIVO – B: ESIGENZE OBIETTIVI – C: RISORSE

FUNZIONI	Presidente CdL	Consiglio del CdL	Giunta presidenza CdL	Comitato di Indirizzo	Commissione didattica	Commissione tirocinio	Commissione relazioni esterne	Corpo docente	Polo	Ateneo – Ufficio Statistico	Ateneo – Ufficio Tecnico Immobiliare	Consiglio di Facoltà	Presidenza della Facoltà	Tutor	Manager didattico Facoltà	Gruppo di Auto Valutazione	Responsabile Gestione Qualità
PROCESSI																	
Gestione documenti relativi ad organizzazione e risorse (A-C)	R								RO							-	-
Gestione documenti pianificazione (D)	R												RO			-	-
Gestione documenti registrazione (D.1.1.e, D.2.1.b-c, D2.2, D3)	R									RO			RO			-	-
A1.2 – GESTIONE DEI DOCUMENTI																	

FUNZIONI	Presidente CdL	Consiglio del CdL	Giunta presidenza CdL	Comitato di Indirizzo	Commissione didattica	Commissione tirocinio	Commissione relazioni esterne	Corpo docente	Polo	Ateneo – Ufficio Statistico	Ateneo – Ufficio Tecnico Immobiliare	Consiglio di Facoltà	Presidenza della Facoltà	Tutor	Manager didattico Facoltà	Gruppo di Auto Valutazione	Responsabile Gestione Qualità
PROCESSI																	
Progettazione del processo formativo	C	R			RO							C				-	-
Erogazione del processo formativo	R							RO					I			-	-
Gestione tirocinio (processo esterno)	I			I		R		C								-	-
Prova finale	C				R			RO								I	I
Servizi di contesto	I				I	R		I	RO				I	C		I	I
D – PROCESSO FORMATIVO																	

A 3. RIESAME

Valutazione Elemento :

A3.1 IL PROCESSO DI RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL CDS DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA È EFFICACE?**a) Modalità e periodicità del Riesame**

La Direzione del Corso di Laurea in Scienze dell'Architettura ha identificato l'esigenza di condurre analisi sistematiche sull'attuazione del Sistema di Gestione del CdL, in collaborazione con la Giunta del CdL-Comitato dei Garanti e il Gruppo di Autovalutazione, con lo scopo di verificarne l'efficacia e l'efficienza nel perseguire gli obiettivi fissati, sia organizzativi che di soddisfazione delle parti interessate, in una prospettiva di miglioramento continuo della Qualità.

La periodicità del riesame è fissata con frequenza annuale, prima della emissione del Manifesto degli Studi (revisionato nel maggio 2004), anche se è prevista la possibilità di effettuare riesami straordinari, in caso di necessità (es. : novembre 2004 Redazione RAV Progetto Campus one, sopravvenuti cambiamenti normativi, cambiamenti organizzativi, nuove strategie, innovazioni tecnologiche, ecc.).

Nel Riesame, che prende in considerazione tutte le attività del corso, vengono valutati:

- l'efficacia e l'efficienza del Sistema di Gestione del CdL, in relazione al conseguimento degli obiettivi e della politica;
- la definizione dei nuovi obiettivi e della politica per la Qualità;
- l'opportunità di miglioramenti al Sistema di Gestione del CdL;
- le prescrizioni e le osservazioni delle verifiche esterne del sistema organizzativo e di gestione del CdL.

b) Informazioni e dati presi in considerazione per il Riesame

Nel corso del Riesame, condotto dalla Direzione, con la collaborazione della Giunta del CdL-Comitato dei Garanti e il Gruppo di Autovalutazione, vengono analizzati come elementi in ingresso:

- i rapporti di valutazione sul Sistema di Gestione del CdL effettuate dal nucleo di valutazione dell'Ateneo;
- il grado di raggiungimento degli obiettivi precedentemente stabiliti;
- i cambiamenti organizzativi;
- l'analisi sulle cause delle eventuali non conformità riscontrate;
- le eventuali azioni correttive/preventive effettuate;
- i feed-back delle PI;
- l'analisi sul grado di soddisfazione delle PI;
- le valutazioni e le indagini realizzate sui corsi simili;
- le elaborazioni dei dati e delle informazioni statistiche relative all'attività formativa;
- la valutazione delle modifiche intervenute (nuove leggi o regolamenti, nuove tecnologie, risultati di ricerche, aspetti finanziari, sociali, ecc.);
- i risultati dei precedenti riesami da parte delle Commissioni e della direzione del CdL.

c) Esiti del Riesame

L'analisi degli elementi in ingresso per il riesame ha determinato l'individuazione delle azioni di miglioramento dell'organizzazione e di definizione di nuovi obiettivi e requisiti per la Qualità, ad integrazione degli obiettivi e della politica già definiti.

In generale l'aspetto prevalente riguarda il grado di implementazione dei processi di gestione e di sviluppo del sistema organizzativo.

Nello specifico, dai rapporti di valutazione e dall'analisi del GAV sono stati focalizzati i seguenti aspetti riguardanti il miglioramento del Sistema Organizzativo e deliberati dalla Giunta del CdL in data 21/06/2006:

	Prescrizioni	azioni portate a compimento dal CdL
Dimensione A – SISTEMA ORGANIZZATIVO		
GESTIONE		
1	rendere operativi molti processi al momento solo progettati.	
2	migliorare il controllo dell'efficacia della comunicazione	Avviare sito WEB
RESPONSABILITA		
3	l'attribuzione delle responsabilità e loro effettivo esercizio	
4	il ruolo del manager didattico non ha alcuna responsabilità, ne alcun ruolo all'interno del CdS;	- evidenziare l'assenza del manager didattico
RIESAME		
5	migliorare l'efficacia delle azioni intraprese al termine del riesame	-
Dimensione B – ESIGENZE E OBIETTIVI		
ESIGENZE SULLE PARTI INTERESSATE		
6	precisare modalità, periodicità ed esiti dei contatti con le PI, soprattutto con quelle esterne all'università.	- rendicontare rapporto con l'ordine degli Architetti (Tirocinio, esami di stato)
7	Le motivazioni dell'attivazione del CdS appaiono vaghe e poco documentate, come le stime a sostegno.	
OBIETTIVI GENERALI E POLITICHE		
6	precisare modalità, periodicità ed esiti dei contatti con le PI, soprattutto con quelle esterne all'università.	rendicontare rapporto con l'ordine degli Architetti (Tirocinio, esami di stato)
7	Le motivazioni dell'attivazione del CdS appaiono vaghe e poco documentate, come le stime a sostegno.	
8	non appare del tutto chiara la scelta degli obiettivi "a minore specializzazione" in relazione alla laurea quinquennale	
OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO		
9	are maggiore evidenza del passaggio logico da obiettivi generali a obiettivi di apprendimento.	
Dimensione C – RISORSE		
RISORSE UMANE		
PROBLEMA DI CONDIVISIONE		
10	Non sono del tutto chiare le effettive esigenze specifiche del CdS (personale amministrativo "condiviso")	% dell'impegno di lavoro del personale dedicato al CdL INSUFFICIENTE
11	introdurre spazi x studio individuale e dotazioni informatiche	
Dimensione D – PROCESSO FORMATIVO		
12	non vi è evidenza che i criteri del numero programmato	
13	siano coerenti con gli obiettivi e le altre variabili	
14	verificare l'adeguatezza del piano di studi agli obiettivi di apprendimento	
15	verificare che il test sia idoneo allo scopo	
16	non esiste strumento di valutazione specifico e progressivo in relazione alla progettazione	
16	attivare i servizi di supporto e relativa verifica (orientamento ingresso e uscita, ecc.)	
Dimensione E – RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO		
	processo ben definito nel RAV, ma non attuato	

Sulla base dei risultati del Riesame da parte della Direzione e della Giunta del CdL vengono stabiliti nuovi obiettivi e politiche.

d) Azioni intraprese al termine del Riesame e loro efficacia

La direzione del CdL ha avviato alcune azioni di miglioramento del proprio sistema organizzativo:

1. Gruppo di lavoro per attivare i processi di definizione e miglioramento del CdL con compiti di pianificazione dettagliata dell'offerta formativa e modifica del Regolamento didattico.
2. Attivazione di strumenti di consultazione continua (commissioni paritetiche volte all'attivazione di processi di miglioramento della comunicazione con le PI (studenti e soggetti esterni all'università)
3. Implementazione strumenti di monitoraggio e di valutazione quantitativa dei processi
4. Bilanciamento gli obiettivi di produttività del corso di laurea con le risorse disponibili
5. Revisione la matrice responsabilità secondo criteri di maggiore operatività
6. Miglioramento delle procedure di documentazione, circolazione e l'archiviazione dei verbali e dei documenti che rendicontano l'attività svolta e gli esiti.

Tutta la documentazione relativa a tali aspetti del Riesame è archiviata e conservata a cura della Direzione. I risultati del Riesame sono presentati al Consiglio di Corso di Laurea per la loro approvazione. Inoltre sono comunicati al personale, agli studenti e alle parti interessate, secondo modalità e tempi stabiliti dal Consiglio di Corso di Laurea.

Tutte le osservazioni, le raccomandazioni, le conclusioni e le decisioni prese sono parte fondamentale del Sistema di Gestione del CdL. Tali dati sono registrati e conservati per effettuarne la valutazione ed il monitoraggio, nonché il loro utilizzo come elementi in ingresso per i successivi Riesami. La Direzione valuta l'efficacia del processo di Riesame, per poter individuare eventuali azioni di miglioramento del processo di Riesame stesso.

B – ESIGENZE E OBIETTIVI

Valutazione Elemento :

B 1. ESIGENZE DELLE PARTI INTERESSATE

Valutazione Elemento :

B 1.1 SONO STATE INDIVIDUATE LE ESIGENZE DELLE PI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A**QUELLE FORMATIVE?****a) PI individuate**

Le PI del CdL sono identificate nella seguente tabella:

1. *studenti*: soggetto fruitore del servizio e successivamente prodotto del servizio;
2. *mondo del lavoro*: come potenziale utilizzatore delle figure professionali del CdL e anche con i soggetti identificati come referenti istituzionali per la concorrenza e la regolazione del mercato del lavoro (Enti e Associazioni della Pubblica Amministrazione, Associazione industriale di Firenze, Ordini Professionali, partner ospitanti tirocini);
3. *famiglie e società*: interlocutore interessato alla ricaduta economica e sociale dell'azione formativa;
4. *mondo accademico*: produttore del servizio di formazione (personale docente e non docente), o come co-produttore del servizio di formazione (scuole secondarie superiori, corsi di laurea specialistici²) o come referente istituzionale nell'attività formativa (Ateneo, Facoltà, CUN, MIUR, CRUI) ed in quanto tale garante della qualità formativa del CdL.

b) Modalità e periodicità dei rapporti con le PI

Le esigenze delle PI (espresse attraverso le rappresentanze studentesche, il Consiglio di Facoltà, e le risultanze di una serie di incontri con le realtà del mondo del lavoro e le associazioni professionali, le norme cogenti e non cogenti del MIUR e dell'Ateneo) hanno costituito la base per l'attivazione del CdL.

Le esigenze vengono periodicamente esaminate per tutte le tipologie di PI per verificare l'attualità e l'evoluzione delle strategie messe a punto dal CdL. **Mancano tuttavia strumenti operativi di consultazione permanente (ad esempio commissioni paritetiche) per la disamina e la verifica dell'offerta formativa.**

Il progetto formativo del CdL è scaturito dal lavoro del Comitato dei Garanti e da alcuni incontri con le PI che riguardano il mondo del Lavoro. Successivamente i rapporti con il Mondo del Lavoro sono stati programmati dal Coordinatore per Stage e Tirocini. **In particolare è stata attivata una convenzione con relativo regolamento riguardante la promozione e la gestione di tirocini professionali.**

In questi primi anni non sono state pianificate verifiche con gli studenti potenziali (scuole medie superiori) e con le famiglie degli studenti la cui attività è stata per ora demandata al programma informativo per le scuole attivato dalla Facoltà e dall'Ateneo.

Per quanto concerne il personale docente e non docente le esigenze vengono rilevate nell'ambito delle riunioni formali del CdL e della Facoltà (Consigli e riunioni di Giunta del CdL, Consigli di Facoltà).

Tra i membri della Giunta del CdL sono state individuate alcuni responsabili per una prima pianificazione delle azioni relative a ai rapporti con le PI:

Rapporti con il Rettorato, Didattica (orario, programmi dei corsi test di ammissione, ecc.), Stage e Tirocinio, Tesi di laurea, Piani di Studio, Passaggi Corsi di Laurea, Allestimento Mostre sui risultati della Didattica.

² Università degli Studi di Firenze, Corso di Laurea Specialistica in Progettazione dell'Architettura, classe 04/S

Le modalità e periodicità dei rapporti con le PI sono sintetizzate nella tabella seguente:

Rapporti con le PI

PI	MODALITÀ DI VERIFICA	RESPONSABILE	PERIODICITÀ
Studenti	Questionario di valutazione	Ateneo ³	annuale
	Rappresentanze studentesche nel CdL	Presidente CdL	bimestrale
	Incontri	Resp. Tesi di laurea, piani di studio, Passaggi CdL	semestrale
	"Mostra Evento" ⁴	Resp. Allestimento Mostre	semestrale
Mondo del Lavoro	Riunioni	Resp. Tirocini e Stage	semestrale
Mondo accademico <i>Personale Docente e non</i>	Consiglio CdL	Presidente CdL	bimestrale
	Riunioni di Giunta CdL	Presidente CdL	bimestrale
	Riunioni	Resp. Didattico	semestrale
	"Mostra Evento"	Resp. Allestimento Mostre	semestrale
<i>Scuole Secondarie Superiori</i>	Test in ingresso	Resp. Didattico	annuale
<i>Corso di Laurea Specialistica</i>	Riunioni di Giunta CdL	Presidente CdL	semestrale
<i>Referenti Istituzionali</i>	Consiglio di Facoltà	Preside Facoltà di Architettura	bimestrale
	Riunioni Rettorato	Resp. rapporti Rettorato	bimestrale
	Riunioni CRUI	Manager Didattico del Polo	annuale

c) Esigenze delle PI

Il Corso di Studi in Scienze dell'Architettura risponde alle esigenze di formare un architetto che svolgerà la propria attività in diversi ambiti, *concorrendo e collaborando* alle attività di programmazione, progettazione e attuazione degli interventi di organizzazione e trasformazione dell'ambiente costruito alle varie scale.

Il Titolo acquisito con il CdL fa riferimento al profilo professionale previsto dalla legislazione in materia di esercizio delle professioni⁵.

Le specifiche esigenze professionali espresse dalle imprese trovano risposta sia nella formazione delle conoscenze e capacità caratterizzanti il CdL, sia nella attivazione del tirocinio e nel suo svolgimento.

³ Per maggiori dettagli vedi sito web: http://www.unifi.it/aut_dida/indexval.html

⁴ La "Mostra Evento" è sui lavori svolti dagli studenti per promuovere a fine anno accademico un'occasione di confronto e di discussione sui risultati dei percorsi formativi proposti dagli insegnamenti che caratterizzano il CdS.

⁵ DPR 5 giugno 2001, n. 328. Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti. *Publicato nella g.u.r.i. N. 190 del 17 agosto 2001, testo in vigore dal: 01.09.2001*; Decreto-legge 10 giugno 2002, n. 107, recante disposizioni urgenti in materia di accesso alle professioni.

Le esigenze delle PI

PI	ESIGENZE
Studenti	Rispondenza del carico didattico effettivo dei corsi rispetto a quello di previsto (cfu)
	Migliorare l'efficacia dell'informazione rivolta agli studenti
	Migliorare le risorse e le infrastrutture (biblioteche e spazi per lo studio)
	Potenziamento delle aule e degli strumenti informatici (servizi di stampa)
	Introdurre un corso dedicato all'uso degli strumenti informatici per il disegno
	Migliore distribuzione degli orari di erogazione dei corsi
	Miglioramento dei servizi di segreteria studenti
Mondo del Lavoro	Ottenere tecnici qualificati professionalmente
Mondo accademico	Miglioramento delle sinergie tra i moduli didattici (per SSD e per cicli)
<i>Personale Docente e non</i>	
	Formazione e aggiornamento su metodologie didattiche innovative
	Migliorare le risorse e le infrastrutture
<i>Scuole secondarie superiori</i>	Maggiore interazione con le scuole per le attività di orientamento
<i>Corso di laurea specialistica</i>	Miglioramento delle sinergie e dei processi formativi
<i>Referenti Istituzionali</i>	Recepimento delle indicazioni di Facoltà e di Ateneo
	Recepimento delle indicazioni e vincoli normativi del MIUR e del CUN
	Recepimento dei processi CAMPUS ONE

d) Motivazioni per l'attivazione del CdLSignificativa domanda di un nuovo modello di formazione:

1. all'interno della Facoltà è emersa la necessità di adeguarsi al mercato europeo, e di conseguenza al modello del Sistema Europeo di Trasferimento dei Crediti Accademici (ECTS). A tale scopo si sono perseguite le indicazioni prodotte dal Ministero dell'Università e della Ricerca riguardo alle lauree triennali: CdL in grado *"di assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali nonché la acquisizione di specifiche conoscenze professionali"* (D.M. 3/11/99, n. 509).
2. Per l'attivazione di tale CdL sono state consultate le organizzazioni rappresentative a livello locale del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni che hanno confermato il dato relativo all'esigenza di nuove figure professionali rispondenti alle esigenze del mercato (in ottemperanza all'art.11.4 D.M. 3/11/99, n. 509).
3. Le attività di ricerca generate nei diversi settori disciplinari dell'architettura hanno consentito di sviluppare collaborazioni con organizzazioni e istituzioni pubbliche e private che manifestavano l'esigenza di acquisire specifiche competenze a supporto della progettazione e della produzione di cantiere alle diverse scale (rilevatori, disegnatori tecnici, assistenti di cantiere, ecc.).
4. Sulla base di una domanda proveniente dal mondo della produzione e delle istituzioni, sia locali che nazionali, i docenti/ricercatori di questi settori hanno sentito l'esigenza di tradurre la loro esperienza scientifica in un'offerta formativa in grado di rispondere alle esigenze della domanda.
5. L'istituzione del CdL in "Scienze dell'Architettura" ha avuto un feedback positivo sin dal suo avvio. Per il primo anno di avvio del CdL il Comitato dei Garanti ha espresso la volontà di optare per una partenza graduale in quanto ritenuta più efficace per un corso caratterizzato da aspetti innovativi. In questo senso nonostante la totale assenza di attività di promozione e di servizi di orientamento, per le scuole di istruzione media superiore, il numero degli immatricolati (di prima iscrizione e da trasferimenti) è risultato essere notevolmente superiore alle aspettative.

Quadro sui flussi quantitativi degli studenti

STUDENTI ISCRITTI	2002-2003	2003-2004	2004-2005
1° anno	227	210	297
2° anno	255	243	
3° anno	241		
<i>Totale</i>	723	453	

Prime stime delle prospettive occupazionali

6. Per l'attivazione del CdL il Comitato dei Garanti ha ipotizzato una stima di occupabilità sulla base delle esperienze maturate nel corso degli anni nel corso di laurea quinquennale (l'evoluzione dei processi formativi attraverso il Vecchio e Nuovo Ordinamento). Tuttavia manca un sistema adeguato di monitoraggio degli esiti occupazionali dei neolaureati.

Verifica delle risorse umane e materiali

7. Dalla possibilità di utilizzare in modo esclusivo risorse umane e non messe a disposizione dalla Facoltà di Architettura (docenti, plesso didattico, ecc.).

B 2. OBIETTIVI GENERALI

Valutazione Elemento :

B 2.1 GLI OBIETTIVI GENERALI DEL CdS SONO COERENTI CON LE ESIGENZE FORMATIVE DELLE PI?

L'obiettivo del Corso di Laurea in Scienze dell'Architettura è la formazione di un architetto che possieda il controllo concettuale e operativo dei metodi di analisi ed interpretazione e degli strumenti di base della progettazione alle diverse scale negli ambiti propri dell'architettura, dell'edilizia, del territorio e del restauro, adeguatamente sviluppate nei loro aspetti operativi e nelle loro interrelazioni disciplinari attraverso esperienze di laboratorio e corsi disciplinari e integrati.

La Laurea in Scienze dell'Architettura ha come obiettivo formativo le conoscenze, le competenze e le abilità per il controllo critico ed operativo dei metodi di analisi e comprensione e degli strumenti di base della progettazione architettonica:

a) Ruoli per i quali si vogliono preparare i laureatiConoscenze e competenze del laureato

Al termine del percorso formativo, il laureato in "Scienze dell'Architettura" dovrà possedere conoscenze teoriche e competenze operative che gli consentano di conoscere e comprendere le opere di architettura:

- nei loro aspetti logico-formali,
- compositivi,
- tipologico-distributivi,
- strutturali,
- costruttivi,
- tecnologici,
- nelle loro relazioni con il contesto storico, fisico e ambientale.

In particolare le competenze specifiche del laureato riguardano le attività connesse con la progettazione architettonica e urbanistica nei diversi ambiti e alle diverse scale di applicazione.

Ruoli previsti

I ruoli previsti per queste nuove figure professionali saranno quelli di coadiuvare e collaborare con architetti forniti di laurea specialistica nel settore di competenza.

Inquadramento profilo professionale

Queste figure professionali saranno iscritte nella Sezione B - settore "Architettura" dell'Albo con il titolo di "Architetto Iunior" come previsto dalla legislazione vigente⁶.

Quadro dell'offerta formativa conseguente al conseguimento del titolo

Il CdL prevede la possibilità di integrare le conoscenze di base secondo una offerta formativa diversificata volta a suscitare interesse per il proseguimento del percorso di studi e il conseguente incremento delle conoscenze teoriche e competenze professionali secondo la seguente offerta formativa dell'Ateneo di Firenze (promossa dal CdL):

- Corso di Laurea Specialistica in Progettazione dell'Architettura, classe 04/S
(titolo di Architetto - Sezione A dell'Albo - settore "Architettura")

Tuttavia manca allo stato attuale un'analisi completa e comparata nell'ambito dell'UE dei ruoli e dei profili di competenze. In relazione a ciò è lacunosa inoltre l'analisi delle conoscenze, abilità e comportamenti a cui il CdL punta.

b) Sbocchi professionali di riferimento

⁶ DPR 5 giugno 2001, n. 328, ibidem.

Il CdL prevede di formare delle figure professionali che potranno trovare collocazione nei settori lavorativi che si occupano, alla diverse scale, di progetti e argomenti inerenti l'architettura, l'edilizia, il territorio e il restauro e in particolare:

- Studi tecnici,
- Società di servizi,
- Imprese di costruzioni,
- Uffici tecnici operanti presso gli Enti e Amministrazioni pubbliche (Comuni, Province, Regioni, Genio Civile, Catasto, ecc.).

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

Come già illustrato precedentemente (cfr. paragrafo B.1.1) gli obiettivi generali sono stati definiti all'avvio del CdL principalmente dalle esigenze delle PI.

Il CdL, nell'ambito dei corsi di laurea della stessa classe⁷, ha attivato un percorso formativo fondato principalmente sulla base delle esperienze maturate negli anni all'interno del corso di laurea quinquennale (dal Vecchio al Nuovo Ordinamento).

In questi primi anni il CdL ha attivato al suo interno una procedura di revisione e di affinamento degli obiettivi per migliorare l'efficacia di congruenza con le esigenze formative. In particolare fin dall'inizio sono state istituite alcune commissioni allo scopo di istruire le riunioni di Giunta e supportare le sue decisioni.

d) Metodi per i quali si assicura la diffusione e la comprensione delle politiche tra il personale docente e di supporto e le altre PI e loro efficacia.

Al fine di far comprendere gli obiettivi formativi del CdL sono attivate attività di comunicazione sia all'interno che all'esterno del corso:

La comunicazione

	METODI DI DIFFUSIONE	
1. Azioni specifiche	- Seminari, Tavole Rotonde e Workshop	Strutture della Facoltà
	- Incontri con le PI	Plesso didattico di Santa Teresa
2. Canali di diffusione istituzionali	- Manifesto degli Studi di Ateneo	http://www2.unifi.it/pdf/manifesto_studi_0405.pdf
	- Regolamento didattico di Ateneo	http://www.unifi.it/statuto/reg_dida_ateneo/indice.html
	- Regolamento didattico di Facoltà	http://www.unifi.it/statuto/reg_dida_arch.html
	- Manifesto degli Studi del CdL	http://www3.unifi.it/clscar/
	- Guida allo studente	distribuita dalla segreteria studenti
	- Regolamento didattico del CdL	http://www.unifi.it/organizzazione/statuto.html#stud
	- "Mostra Evento" sui risultati dell'attività didattica dei Laboratori del CdL	Bacheca Plesso didattico, http://www3.unifi.it/clscar/
	- Banca dati on-line Tirocini e Stages	http://stud.unifi.it:8080/sol/student.html
	- Tirocini e Stages	http://www2.unifi.it/interno_varie.asp?IDCategoria=607&from=
	- Test di Ammissione	http://www2.unifi.it/interno_varie.asp?IDCategoria=1384&from=
	- Servizio di valutazione didattica dell'Ateneo	http://www.unifi.it/aut_dida/indexval.html
- Orari Lezioni, Appelli esami, ecc. (Bacheca Plesso didattico,)	http://www3.unifi.it/clscar/	

Le modalità che il CdL adotta per verificare l'efficacia dell'informazione e della comunicazione dell'offerta formativa proposta si possono così sintetizzare:

⁷ Corso di Laurea triennale in Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile.

- monitoraggio con interviste a campione sugli studenti (iscritti, trasferiti, abbandoni dopo il primo anno);
- interviste alle PI potenziali rappresentative del mondo del lavoro presente sul territorio;
- monitoraggio sull'attività ex-cattedra dei docenti attraverso incontri e riunioni;
- monitoraggio sui risultati dei questionari di valutazione didattica degli studenti.

B 3. OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

Valutazione Elemento :

B 3.1 GLI OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO DEL CDS SONO COERENTI CON GLI OBIETTIVI GENERALI E CON LE ESIGENZE DI APPRENDIMENTO EVIDENZIATE DALLE PI?

Allo stato attuale manca un piano dell'offerta formativa; tuttavia è stato definito un quadro di riferimento per le aree di conoscenza, capacità ed abilità che possono essere comprese nel piano dell'offerta formativa:

a) Obiettivi di apprendimento in termini di: conoscenze, capacità, comportamenti.

Gli obiettivi di apprendimento, così come evidenziati dal Manifesto degli Studi rinvenibile sia nella Guida dello studente sotto forma cartacea che telematica all'interno del sito web del CdL.

Tali obiettivi rispecchiano fedelmente quanto prevede la legislazione vigente per i CdL appartenenti alla Classe 04 (Scienze dell'Architettura) che quanto approvato dal Consiglio di Facoltà riguardo all'Ordinamento didattico dello stesso CdL:

Conoscenze :

- a) la storia dell'architettura e dell'edilizia;
- b) gli strumenti e le forme della rappresentazione;
- c) gli aspetti metodologico-operativi della matematica e delle altre scienze di base;
- d) aspetti metodologico-operativi relativi agli ambiti disciplinari caratterizzanti il CdL;
- e) gli aspetti riguardanti la fattibilità tecnica ed economica, il calcolo dei costi;
- f) il processo di produzione e di realizzazione dei manufatti edilizi.

Capacità :

- 1) essere capaci di utilizzare le conoscenze acquisite per interpretare e descrivere problemi dell'architettura e dell'edilizia;
- 2) essere in grado di identificare, formulare e risolvere i problemi dell'architettura e dell'edilizia utilizzando metodi, tecniche e strumenti aggiornati;
- 3) essere in grado di utilizzare le tecniche e gli strumenti della progettazione dei manufatti edilizi;
- 4) essere capaci di comunicare efficacemente, in forma scritta e orale, in almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano.

Comportamenti :

- i. comprensione delle responsabilità professionali ed etiche;
- ii. sensibilità nei confronti dell'ambiente e della sicurezza sui posti di lavoro;
- iii. disponibilità per un aggiornamento continuo delle proprie conoscenze per adeguarle ai cambiamenti del mercato del lavoro.

b) Coerenza degli obiettivi di apprendimento con gli obiettivi generali.

Gli obiettivi di apprendimento sono coerenti con quanto previsto nello stesso Manifesto a livello generale.

La laurea di 1° livello in Scienze dell'Architettura ha come obiettivo generale la formazione di una figura professionale di tecnico dell'architettura che possieda il controllo concettuale ed operativo delle metodologie di analisi e degli strumenti di base della progettazione alle diverse scale negli ambiti propri dell'architettura, dell'edilizia, del territorio e del restauro, adeguatamente sviluppate nei loro aspetti applicativi e nelle loro interrelazioni disciplinari attraverso esperienze di laboratorio e corsi integrati.

Difatti si presta una particolare attenzione a una preparazione di base solida e multidisciplinare che consenta al laureato un'ampia scelta di sbocchi professionali e la

possibilità di optare per la prosecuzione del percorso formativo nell'ambito della Laurea Specialistica in "Progettazione dell'Architettura".⁸

Il CdL si propone di realizzare un percorso formativo in cui la pratica di esperienze progettuali, organizzate in sequenze compiute e con crescenti livelli di complessità, trasmettano quelle nozioni e quei metodi ritenuti di competenza dell'architetto.

Pur tutelando l'autonomia e l'originalità di approccio delle singole discipline, l'organizzazione didattica è tesa ad agevolare la percezione da parte dello studente dell'intrinseca unità del processo formativo, che si esprime con la massima evidenza nell'attività progettuale del laboratorio.

c) Confronto con gli obiettivi di apprendimento di altri CdL della stessa Tipologia

Attualmente il confronto con altri CdL non rappresenta un processo codificato che può essere inserito nel Sistema di Gestione. Le informazioni sono deputate ai contatti personali tra docenti che le riportano verbalmente nell'ambito delle Commissioni e della Giunta del CdL.

Per il progetto iniziale del CdL sono stati presi in considerazione gli obiettivi di apprendimento dei CdL della stessa tipologia (classe di laurea 04), e con una esperienza già in corso (Politecnico di Milano, Politecnico di Torino, Università Iuav di Venezia, Università degli Studi "Roma Tre").

In particolare per questa prima fase il CdL ha scelto di selezionare obiettivi di apprendimento che presentano una minore specializzazione per questo tipo di considerazioni:

- scegliere di adottare le indicazioni normative, rimandando l'azione di correzione e affinamento del progetto formativo alla conclusione del primo ciclo (a conclusione dei primi 3 anni di attività del CdL);
- non vincolare la formazione di base del primo ciclo a un percorso chiuso/concluso e di contro incentivare gli studenti a scelte successive e/o alternative: master di specializzazione di 1° livello (definizione di un operatore specializzato); laurea specialistica (Corso di laurea in Progettazione dell'Architettura, Classe 4/S);
- l'esperienza della laurea quinquennale in architettura (Vecchio e Nuovo Ordinamento) ha indirizzato il Comitato dei Garanti verso un progetto formativo che avesse come primo obiettivo quello di proporre una alternativa in grado di eliminare quelle criticità peculiari al corso di laurea a ciclo unico (numero degli abbandoni, tempi di laurea dilatati, ecc.).

⁸ Corso di Laurea specialistica in Progettazione dell'Architettura . Classe 04/S. Attivo presso l'Ateneo di Firenze dall'Anno Accademico 2003-04.

B 4. POLITICHE

Valutazione Elemento :

B 4.1 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 relative agli studenti**

Il CdL ha condiviso le politiche generali adottate dalla Facoltà di Architettura relativamente agli studenti, al personale, alle infrastrutture e ai servizi di contesto e ha adottato politiche specifiche mirate alle particolari esigenze formative del CdL:

1. Revisione in progress del percorso formativo

Per garantire congruità ed efficacia tra offerta formativa e requisiti previsti è stato predisposto un lavoro in progress di messa a punto e verifica dei contenuti proposti dal percorso formativo (varianti al manifesto degli Studi e al Regolamento didattico)

In questo lavoro di revisione entrano in gioco anche i dati rilevati dalle esperienze di altri CdL attivati da più tempo e confrontabili per Classe e obiettivi formativi.

2. Congruià con il titolo professionale previsto dall'Ordine degli Architetti

Per fornire un'offerta formativa professionale particolare attenzione viene posta per garantire la necessaria efficacia tra contenuti del corso e profilo professionale definito dalla legislazione⁹ e dall'Ordine degli Architetti della Provincia di Firenze¹⁰.

In particolare il compito è stato svolto dalla commissione didattica che ha coinvolto i referenti dell'Ordine degli Architetti di Firenze ed ha condotto alla firma di una convenzione (delibera CdF 31/05/2006) per lo svolgimento del tirocinio professionale ai sensi del DPR 328/2001.

3. Tirocini e Stage

Incentivare il Tirocinio e gli Stage come esperienza professionalizzante e di conoscenza del mondo del lavoro attraverso azioni volte a:

- definizione del progetto didattico, allo scopo di migliorare l'efficacia dell'esperienza formativa;
- validazione del processo formativo, attraverso il monitoraggio e la verifica dei risultati ottenuti.

4. Test di ammissione

Fondamentale per la riduzione del numero degli abbandoni sono i processi messi in atto per:

- la verifica delle attitudini degli studenti in ingresso;
- la verifica delle attitudini degli studenti in corso.

In questi primi anni il CdL ha attivato il primo tipo di processo attraverso l'utilizzo del test di ingresso, requisito indispensabile per l'immatricolazione al Corso di Laurea di 1° Livello, per verificare il possesso dei seguenti prerequisiti cogenti indicati dalla normativa (vedi legge...):

- logica e cultura generale;
- storia;
- disegno e rappresentazione;
- matematica e fisica.

L'accesso al corso è inoltre regolamentato dall'art. 22 del Regolamento didattico dell'Ateneo¹¹. Il test di ingresso, regolamentato e organizzato su base nazionale, viene svolto nel mese di settembre contemporaneamente per tutte le Facoltà di Architettura e relativi CdL afferenti. Le modalità di svolgimento del test di ingresso sono pubblicizzate nei tempi dovuti per ogni Anno Accademico e con le seguenti modalità: affissione presso

⁹ DPR 5 giugno 2001, n. 328, ibidem.

¹⁰ Sito web dell'Ordine degli Architetti della Provincia di Firenze: <http://www.fi.archiworld.it/>

¹¹ http://www.unifi.it/statuto/reg_dida_ateneo/indice.html

le bacheche di Facoltà e presso le bacheche di ogni Scuola di Istruzione Secondaria della Provincia di Firenze, Internet¹².

L'esito del test viene pubblicizzato mediante affissione della graduatoria all'albo della Facoltà, nelle bacheche della segreteria studenti, e sul sito internet.¹³

5. Nucleo stabile di personale docente

Una delle scelte prioritarie del CdL è stata quella di formare un nucleo stabile di personale docente di ruolo con idonee competenze professionali e pedagogiche in modo tale da garantire continuità didattica, programmazione efficiente della didattica, un contatto diretto con il mondo del lavoro, un rapporto studenti/docenti adeguato, ecc.

6. Partecipazione alla didattica di figure professionali che derivano dal Mondo del Lavoro

Indirizzo del CdL è quello di avvalersi per l'attività didattica e di supporto ad essa di personale esterno per alcuni casi, quali:

- opportunità di acquisire *know-how* professionale;
- insegnamenti per i quali sono previsti contributi di competenze specialistiche non reperibili all'interno del CdL.

7. Numero chiuso per le iscrizioni al CdL

Per controllare la compatibilità quantitativa tra studenti/risorse/strutture il CdL, compatibilmente con le politiche adottate dalla Facoltà ha deciso di adottare la politica del numero programmato per le iscrizioni al CdL: (cfr. B1.1 d), del presente Rapporto).

8. Suscitare interesse per la partecipazione a corsi per l'acquisizione di competenze professionalizzanti

L'obiettivo di fornire un offerta formativa susseguente al conseguimento della laurea triennale per ottenere il titolo di Architetto-UE¹⁴ è legato per il CdL alla scelta politica di suscitare negli studenti del primo ciclo interesse per il proseguimento del corso di studi. Tale politica viene svolta all'interno dei diversi insegnamenti e azioni di coinvolgimento più generali attivate dal CdL.

Nella seguente tabella è riportata la corrispondenza di congruità tra politiche/obiettivi/esigenze:

Le Politiche

ESIGENZE FORMATIVE	OBIETTIVI GENERALI	POLITICHE
Acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro	Garantire congruità tra offerta formativa e requisiti previsti per le lauree triennali	Lavoro in progress di messa a punto e verifica dei contenuti proposti dal percorso formativo (varianti al Regolamento didattico)
	Fornire un offerta formativa professionale	Congruià con il titolo professionale previsto dall'Ordine degli Architetti Tirocini e Stages
Conseguimento del titolo nei tempi previsti dal CdL	Riduzione del numero degli abbandoni	Test di ammissione
Qualità dell'offerta formativa	Programmazione didattica	Nucleo stabile di personale docente
	Coinvolgimento degli studenti nel processo di revisione	Questionario di valutazione degli studenti, colloqui
	Garantire un riscontro tra CdL e Mondo del lavoro	Partecipazione alla didattica di figure professionali che derivano dal Mondo del Lavoro
Avere le risorse necessarie per rendere efficace l'esperienza formativa	Compatibilità quantitativa tra studenti/risorse/strutture	Numero chiuso per gli iscritti del CdL
Ottenere professionisti architetti	Fornire un'offerta formativa susseguente al conseguimento del titolo	Suscitare interesse per il proseguimento del corso di studi

¹² http://www2.unifi.it/interno_varie.asp?IDCategoria=1384&from=

¹³ ibidem

¹⁴ Per l'Ateneo di Firenze: *Corso di Laurea Specialistica in Progettazione dell'Architettura, classe 04/S*

b) Altre politiche del CdL (o della struttura di appartenenza)

Il CdL ha condiviso le politiche adottate dalla Facoltà di appartenenza relativamente agli studenti, al personale, alle infrastrutture e ai servizi di contesto:

- A. per i CdL afferenti alla Facoltà di Architettura formare nuclei stabili di personale docente di ruolo con idonee competenze professionali e pedagogiche (per garantire continuità didattica ed efficacia nella programmazione didattica), un contatto diretto con il mondo del lavoro, un rapporto studenti/docenti adeguato, ecc..
- B. avvalersi del proprio personale docente/ricercatore per tutta l'attività didattica e di supporto ad essa e di avvalersi di personale esterno per alcuni casi, quali:
 - assicurare la copertura di eventuali insegnamenti per i quali sono previste competenze non reperibili all'interno di essa;
 - opportunità di acquisire *know-how* professionale;
 - assicurare la copertura di eventuali insegnamenti per i quali non è disponibile personale interno.
- C. avvalersi del personale tecnico-amministrativo che già presta servizio per le esigenze della Facoltà, affiancando personale a contratto per rispondere alle esigenze dei nuovi CdL.
- D. dedicare ad ogni CdL afferente alla Facoltà di Architettura una sede per l'erogazione della didattica:

Le sedi dei CdL della Facoltà di Architettura di Firenze

FACOLTA' DI ARCHITETTURA	Sedi ¹⁵
Corso di laurea in disegno industriale	Sede decentrata di Calenzano
Corso di laurea in progettazione della moda	Sede decentrata di Scandicci
Corso di laurea triennale in scienze dell'architettura	Plesso di Santa Teresa
Corso di laurea specialistica a ciclo unico in architettura	Plesso di Santa Verdiana
Corso di laurea in urbanistica e pianificazione terr.amb.	Sede decentrata di Empoli

- E. Per la Facoltà e l'Ateneo è prioritaria l'attenzione da rivolgere ai Tirocini e agli Stages in quanto il ruolo nel mondo del lavoro è fondamentale per la formazione e collocamento del laureato. A tal fine si adoperano per supportare i CdL e fornire una piattaforma comune di comunicazione per gli studenti (servizio on-line sul sito web dell'Ateneo, messa a disposizione di Convenzioni dell'Ateneo e della Facoltà di architettura con aziende leader di settore e Enti Pubblici sia locali che nazionali e internazionali.

c) Metodi con i quali si assicura la diffusione e la comprensione delle politiche tra il personale docente e di supporto e le altre PI e loro efficacia

Ai metodi già espressi nel punto B2.1.d del presente Rapporto si possono aggiungere i seguenti metodi più strettamente legati alle politiche del CdL e della struttura di appartenenza:

- Facoltà/PI

La sede naturale in cui si discutono e decidono tali politiche e indirizzi è il Consiglio di Facoltà e il Consiglio del CdL, dove tutto il personale docente e di supporto, nonché i rappresentanti degli studenti, hanno la possibilità di intervenire, confrontarsi, discutere ai fini della loro definizione, realizzando la piena comprensione e condivisione degli obiettivi da parte di tutti.

La diffusione e comprensione delle politiche tra le altre PI è assicurata attraverso giornate di incontro e contatti diretti attraverso l'azione degli organi e dei responsabili più rappresentativi della Facoltà.

¹⁵ Per indicazioni più precise consultare Guida allo studente A.A. 2004-05, o il sito della Facoltà: <http://www.arch.unifi.it/>

- Ateneo/PI

L'Ateneo attraverso il servizio St@ge¹⁶ (gestito dal C.S.I.A.F) fornisce ai docenti e agli studenti la possibilità di:

- effettuare una ricerca fra le aziende che si sono convenzionate con l'Università di Firenze per ospitare dei tirocinanti;
- proporre nuove aziende per la convenzione;
- per i tutor universitari, modificare il progetto di formazione/orientamento dei tirocini loro assegnati;
- per i tutor universitari, compilare le schede di valutazione per i tirocini di loro competenza;
- per la commissione tirocini, predisporre nuovi progetti di formazione/orientamento;
- consultare lo storico dei tirocini conclusi.

Per supportare le procedure relative ai Tirocini e Stage il CdL ha inoltre predisposto:

- a) Una commissione tirocini (con un responsabile/coordinatore)
- b) un Regolamento;
- c) una Guida alla stesura della relazione finale del tirocinio.
- d) La predisposizione di moduli per regolamentare il flusso di informazioni del Tirocinio fino all'emissione del attestato finale per certificare l'acquisizione dei CFU necessari per il conseguimento del titolo.

¹⁶ Informazioni generali: http://www2.unifi.it/interno_varie.asp?IDCategoria=607&from=
Informazioni relative ai tirocini e stage attivati o da attivare con il CdS:
<http://www3.unifi.it/clscar/modules.php?op=modload&name=Subjects&file=index&req=listpages&subid=26>

C – RISORSE

Valutazione Elemento :

C 1. PERSONALE DOCENTE E DI SUPPORTO

Valutazione Elemento :

C1.1 Il personale docente disponibile è adeguato ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti?

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

criteri

Il CdS determina, coerentemente con le sue politiche, le esigenze di personale docente universitario ed esterno, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento sulla base dei seguenti criteri qualitativi e quantitativi :

- SSD di riferimento degli insegnamenti,
- numero di insegnamenti attivati nei diversi SSD, garantendo un controllo sul rapporto n°studenti/docente in grado di garantire l'efficacia delle attività didattiche,
- numero di studenti iscritti.

La Nota di Indirizzo della Riforma Didattica, deliberata dal Senato Accademico dell'Università degli Studi di Firenze prevede, per assicurare una base garantita di Docenza Strutturata, l'istituzione del Comitato dei Garanti, che è composto da docenti strutturati in rappresentanza dei principali ambiti disciplinari, che sono presenti all'interno del processo formativo del CdS e, all'interno della Giunta del CdS, hanno la funzione di garanti per lo svolgimento del processo.

Dati sintetici sugli studenti iscritti al CdS

A.A.	Posti disponibili	Iscritti	fuori corso	laureati	1° anno		2° anno				3° anno			
					Iscritti	di cui trasferiti	Iscritti	di cui trasferiti	trasferimenti ad altro CdS	abbandoni	Iscritti	di cui trasferiti	trasferimenti ad altro CdS	abbandoni
2002/03	300	722	151	10	227	13	255	78	19	9	240	81	5	0
2003/04	320	713	47	11	210	15	248	73	5	8	255	95	3	0
2004/05	310	766	97	46	278	53	244	2	12	3	244	31	12	0
2005/06	250	763	294		235	44	272	28	21		256	20	0	0

modalità

Per individuare le esigenze presenti e/o future del personale e provvedere alla loro soddisfazione in modo efficace il CdS si avvale del seguente processo:

1. la giunta del CdS provvede ad individuare l'esigenza di personale docente accademico ed esterno in base:
 - al numero dei moduli attivati per ciascun insegnamento e/o tipologia di attività formativa ed al numero di studenti iscritti;
 - ai requisiti di tipo cogente e normativo (MIUR, Ateneo);
 - alle esigenze di ricambio del personale strutturato e non.

2. sulla base delle risorse umane disponibili ciascun dipartimento afferente ai SSD¹⁷ propone al CdS una copertura del carico didattico interno che si compone di:
 - titolarità, inteso come compito istituzionale (carico didattico di almeno 120 ore corrispondente a circa due moduli didattici);
 - supplenza, intesa come compito didattico aggiuntivo.
3. il CdS seleziona i docenti attraverso bandi di concorso per personale interno ed esterno secondo le modalità concordate con la Facoltà:
 - per garantire che almeno il 60% del corpo docente sia rappresentato da personale strutturato è promosso un bando per l'affidamento dei corsi dalla Facoltà.
 - segue un secondo bando, per il personale non strutturato, riservato agli esperti di settore in cui si richiede una comprovata esperienza consolidata in materia ed un curriculum vitae che definisca l'affinità con il SSD del modulo formativo posto a concorso.
4. le domande vengono selezionate da una commissione nominata dalla giunta del CdS e formata da docenti appartenenti agli stessi SSD. La commissione esamina le domande adottando criteri di rispondenza dei curricula agli obiettivi formativi, nonché di acquisita esperienza nel settore.
5. successivamente le proposte di copertura (interne ed esterne) vengono trasmesse al Consiglio di Facoltà e sottoposte alla sua approvazione con Delibera e pubblicazione dei risultati sul sito del CdS.

Documenti per la gestione (G) e la registrazione (R)

Tipo	Documento	oggetto	Pubblicazione (*)
G	Delibera della Giunta del CdS	verifica del piano degli affidamenti	
G	Delibera Consiglio di Facoltà	Bandi di affidamento docenza	<ul style="list-style-type: none"> - mail ai docenti della Facoltà con ricevuta di ritorno - Web Facoltà: http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-163.html consultabili anche presso: <ul style="list-style-type: none"> - Segreteria di Corso di Laurea - Segreteria di Dipartimento - Portinerie di Facoltà
G	Verbale Commissione Garanti CdS	esame delle domande e proposta di copertura	
R	Delibera Consiglio di Facoltà	incarichi di docenza	<ul style="list-style-type: none"> - mail ai docenti esterni incaricati con ricevuta di ritorno - Web Facoltà: http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-123.html

¹⁷ Settori Scientifici Disciplinari

Carico didattico dei corsi

anno	Corso	SSD del corso	N° corsi	N° stud./corso	N° Iscritti
1° anno	Laboratorio di Architettura I				278
	Composizione Architettonica e Urbana	ICAR/14	6	46	
	Disegno dell'Architettura	ICAR/17			
	Tecniche della Rappresentazione	ICAR/17			
	Corso integr. di Analisi Urb.		3	93	
	Analisi del Territorio e degli Insediamenti	ICAR/20			
	Geografia	M-GGR/01			
	Corso integr. di Storia dell'Arch.		3	93	
	Storia dell'Architettura 1	ICAR/18			
	Lineamenti di Storia dell'Arte Antica	L-ART/01			
	Fisica Tecnica Ambientale	ING-IND/11	3	93	
Istituzioni Matematiche	MAT/02/03/05	3	93		
Tecnologia dei materiali e degli elementi costruttivi	ICAR/12	3	93		
2° anno	Laboratorio di Architettura 2		4	61	244
	- Progettazione architettonica 1	ICAR/14			
	- Arredamento	ICAR/14			
	Laboratorio di Tecnologia		4	61	
	- Tecnologia dell'architettura 1	ICAR/12			
	- Progettazione di sistemi e componenti	ICAR/12			
	Corso integrato di Diagnostica		2	122	
	- Caratteri costruttivi dell'edilizia storica	ICAR/19			
	- Degradato e diagnostica dei materiali	ICAR/19			
	Corso integrato di Disegno applicato		2	122	
	- Disegno automatico	ICAR/17			
	- Fondamenti e applicazioni della geometria descrittiva	ICAR/17			
	Corso integrato di statica e scienza		2	122	
	- Fondamenti di Statica	ICAR/08			
	- Scienza delle costruzioni	ICAR/08			
Corso integrato di storia 2		2	122		
- Storia dell'architettura 2	ICAR/18				
- Lineam. di storia dell'arte moderna	L-ART/02				
Corso integrato di Urbanistica		2	122		
- Fondamenti di Urbanistica	ICAR/21				
- Diritto urbanistico e legislazione per l'edilizia	IUS/10				
3° anno	Laboratorio di Architettura 3		4	61	244
	- Progettazione architettonica 2	ICAR/14			
	- Caratteri distributivi	ICAR/16			
	Laboratorio di Costruzioni		2	122	
	- Tecnica delle Costruzioni	ICAR/09			
	- Progetto di strutture	ICAR/09			
	Corso integrato di Progettazione Tecnologica e impianti		2	122	
	- Tecnologia dell'architettura 2	ICAR/12			
	- Impianti tecnici	ING-IND/11			
	Corso integrato di rilievo		2	122	
	- Rilievo dell'architettura	ICAR/17			
	- Rilievo fotogrammetrico dell'Architettura	ICAR/17			
	Estimo ed esercizio professionale	ICAR/22	2	122	
	<u>Insegnamenti consigliati:</u>				
	Disegno Automatico	ICAR/17	1	ND	
	Progettazione Architettonica Assistita	ICAR/14	1	ND	
	Progettazione Esecutiva dell'Architettura	ICAR/12	1	ND	
	Rilievo Fotogrammetrico dell'Ambiente Urbano	ICAR/17	1	ND	
	Topografia	ICAR/06	1	ND	

Nota: ND = dato non disponibile

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

Per garantire stabilità didattica per i corsi attivati i docenti che compongono il comitato dei garanti si sono impegnati ad offrire un impegno esclusivo per il CdS.

Per quanto riguarda gli insegnamenti affidati tramite bando a contratti esterni il CdS ha adottato come criterio quello di garantire una continuità didattica per un minimo di tre anni.

Le informazioni sulle attività di ricerca e sulle esperienze professionali dei Docenti impegnati nel CdS sono consultabili nel sito web del CdS:

http://www3.unifi.it/farch/upload/sub/Docenti/Pagina_docenti.htm (in corso di completamento).

Tabella riassuntiva dell'adeguatezza dei docenti disponibili alle esigenze del CdS

	a.a. 2003-04			a.a. 2004-05		
	affidamenti	doppio affidamento nel CdS	affidam. in altri CdS	affidamenti	doppio affidamento nel CdS	affidam. in altri CdS
Professori ordinari	10	2		9	2	6
Professori associati	14	4		19	6	6
Ricercatori	20	6		24	7	5
Totale strutturati	A 44	C 12		A 52	C 15	17
Contratti	B 27	D 5		B 33	D 3	1
Totale docenti (A+B)	71			85		
Totale doppio affidamento nel CdS (C+D)	17			18		
Totale affidamenti (A+B+C+D)	88			103		
Totale affidamenti altri CdS				18		
Percentuale Strutturati	50 %			50 %		
Percentuale Contratti	31 %			32 %		
Percentuale doppio incarico	19 %			17 %		

Il numero dei docenti del CdS riesce a garantire la copertura degli insegnamenti di base e caratterizzanti previsti dal Manifesto degli Studi sia in termini quantitativi (personale docente della Facoltà) sia qualitativi (SSD). Il livello di adeguatezza non è stato penalizzato dall'aumento del numero degli affidamenti dovuto a:

- potenziamento dei corsi già attivi al 3° anno del ciclo (per garantire il rapporto numerico docente/studenti);
- potenziamento dell'offerta formativa relativa alle materie a scelta dello studente previste al 3° anno del ciclo.

Tabella del personale docente e adeguatezza alle esigenze del CdS

LEGENDA

1 - Tipologia del corso:	C - Corso monodisciplinare; DC - Disciplina caratterizzante; M - Modulo
2 - Periodo didattico:	A - annuale; S - semestrale
3 - Fascia di appartenenza:	Po - Prof. ordinario; St - Prof. Straordinario; PaC - Prof. associato; Pa - Prof. associato non conf.; RuC - Ricerc.; Ru - Ricerc. non conf.
4 - Modalità di copertura:	T - Titolarità; SR - Supplenza Retr.; SRe - Supplenza Retr. esterna; C - Contratto
5 - Ore Programmate:	LF - lezioni frontali; E - Esercitazioni; AL - Attività di laboratorio; S - Seminari

Tabella del personale docente e adeguatezza alle esigenze del CdS

Anno	Corso	INSEGNAMENTO	SSD del corso	1 - Tipologia del corso	CFU	Ore Totali	2 - Periodo didattico	DOCENTE	SSD del docente	3 - Fascia di appartenenza	4 - Modalità di copertura	5 - affidamento altro CdS	5 - Ore programmate							
													Carico didattico complessivo	LF	E	AL	S			
1° anno	Laboratorio di Architettura I	Composizione Architettonica e Urbana	ICAR/14	DC	8	120	A	Breschi A.	ICAR/14	St	T		120							
								Tramonti U.	ICAR/14	St	T		120							
								Cavallina G.	ICAR/14	RuC	SR		120	38	32	42	20			
		Disegno dell'Architettura	ICAR/17	M	4	60	A	Andreini L.	ICAR/14	Ru	SR		120							
								Degl'Innocenti P.	ICAR/14	RuC	SR		180							
								Fabbrizzi F.		C			120							
								Bini M.	ICAR/17	St	T	*	353	19	8	33				
								Puma P.	ICAR/17	Ru	SR		120	40	20					
								Bellini A.	ICAR/17	RuC	SR		120							
	Tecniche della Rappresentazione	ICAR/17	M	4	60	A	Luschi C.		C			120								
							Duvernoy S.		C			120								
							Tioli F.		C			120								
	Corso Integr. di Analisi Urb.	ICAR/20	M	8	120	1S	Pardi f.	ICAR/21	Pa	T		120	76	12	2					
							Rossi R.	ICAR/21	RuC	SR		120	96	12	12					
							Bella P.	ICAR/21	RuC	SR		120	80	10	22					
							Vannettiello D.		C			30								
							Agostini I.		C			30								
							Agostini I.		C			30								
Corso Integr. di Storia dell'Arch.	ICAR/18	M	6	90	2S	Romy C.	ICAR/18	St	T		120	80	36							
						Lazzareschi L.	ICAR/18	RuC	SR		120									
						Canali F.		C			120									
						Romy C.	ICAR/18	St	T		x									
						Lazzareschi L.	ICAR/18	RuC	SR		x									
						Canali F.		C			x									
Fisica Tecnica Ambientale	ING-IND/11	C	4	60	2S	Mercanti a.	ING-IND/11	PaC	T	*	150	50	7							
						Celati G.	ING-IND/11	Pa	T		120	44	2							
Istituzioni di Matematiche	MAT/02/03/05	C	10	150	A	Carletti C.	ING-IND/11	RuC	SR	*	150									
						Arena O.	MAT/05	PO	T	*	150	90	28	9						
						Conti G.	MAT/05	PaC	T	*	225	81	33							
Tecnologia dei Materiali e degli Elem. Costrutt.	ICAR/12	C	6	90	1S	Stangarone R.	MAT/03	RuC	SR		150									
						Torricelli M.C.	ICAR/12	St	T		90	74	43	6						
						Baratta A.		C			90									
2° anno	Laboratorio di Architettura II	Progettazione dell'Architettura I	ICAR/14	DC	8	120	2S	Secchi P.	ICAR/14	Pa	T	*	240							
								Canepari C.	ICAR/14	RuC	SR		120							
								Caestro A.	ICAR/14	Ru	SR	*	240							
		Arredamento	ICAR/14	M	4	60	2S	Novelli N.		C			120							
								Fabbretti G.		C			60							
								Galluzzi L.		C			60							
	Laboratorio di Tecnologia	ICAR/12	DC	6	90	1S	Palumbo C.		C	*	90									
							Lucchi A.		C			60								
							Legnante V.	ICAR/12	PO	T	*	138				86				
							De Santis M.	ICAR/12	RuC	SR		90	13	12	28	11				
							Giannini L.		C			90								
							Medori L.		C			90								
	Corso Integr. di Diagnost. Storica	ICAR/19	M	4	60	1S	Finì D.		C			45								
							Malfatti A.		C			45								
							Pannini A.		C			45								
							Scardioli S.		C			45								
							Gambuti A.	L-ART/02	PaC	T	*	120	58	4						
							Centauro G.	ICAR/19	Pa	T		60								
Corso Integr. di Disegno App.	ICAR/17	M	4	60	1S	Malesani F.		C			30									
						Giannessi B.		C			30									
						Crescenzi C.	ICAR/17	RuC	SR	*	285									
						Cambi T.		C			60									
						Crescenzi C.	ICAR/17	RuC	SR		60									
						Cambi T.		C			60									
Corso Integr. di Storia e Scienza	ICAR/08	M	5	75	A	Briccoli Bati S.	ICAR/08	St	T	*	180	75								
						Tempesta G.	ICAR/08	PaC	T		150									
						Briccoli Bati S.	ICAR/08	St	T		x	75								
						Tempesta G.	ICAR/08	PaC	T		x									
						Belli G.	ICAR/18	Ru	SR		90									
						Vasic Vatovec C.	ICAR/18	Pa	T		120									
Corso Integr. di Storia dell'Arch.	ICAR/18	M	4	60	2S	Belli G.	ICAR/18	Ru	SR		x									
						Vasic Vatovec C.	ICAR/18	Pa	T		120									
						Belli G.	ICAR/18	Ru	SR		x									
						Vasic Vatovec C.	ICAR/18	Pa	T		x									
						Ventura F.	ICAR/21	Pa	T		60	52	60							
						Carbone C.	ICAR/22	RuC	SR	*	180	60	4							
Corso Integr. di Urbanist.	ICAR/21	M	4	60	2S	Carrà M.	IUS/10	RuC	SRe		60									
						Francalacci P.		C			60									
						Manselli P.	MAT/05	PO	T	*	120	35								
						Gemignani B.	ICAR/14	PaC	T		120									
						Moretti M.	ICAR/16	Pa	T		120									
						Lorusso F.	ICAR/14	RuC	SR		120									
3° anno	Laboratorio di Architettura III	Progettazione dell'Architettura II	ICAR/14	DC	8	120	2S	Zanirato C.	ICAR/14	Ru	SR		120							
								Degl'Innocenti P.	ICAR/14	RuC	SR		x							
								De Filippi C.		C			60							
		Caratteri Distributivi	ICAR/16	M	4	60	2S	Massoud Ansari G.		C			60							
								Gobbi Sica G.	ICAR/14	RuC	SR		60							
								D'ambrosi A.	ICAR/09	Pa	T	*	120							
	Lab. di Cost.	ICAR/09	DC	6	90	1S	Barella G.		C											
							Mecca S.	ICAR/11	PO	T	*	92								
							Masera M.	ICAR/11	PA	T		60								
							Celati G.	ING-IND/11	Pa	T		x	44	4						
							Raffellini G.		C			60								
							Jaff M.	ICAR/17	Pa	T		120	58	6	26					
	Corso Integr. di Progettaz. Tecnologi.	ICAR/17	M	4	60	1S	Bertocci S.	ICAR/17	Pa	SR	*	240								
							Jaff M.	ICAR/17	Pa	T		x								
							Bertocci S.	ICAR/17	Pa	SR		x								
							Pratesi G.	ICAR/17	RuC	SR		45								
							Jodice M.	ICAR/22	PaC	T		90								
							Jodice M.	ICAR/22	PaC	T		x								
Corso Integr. di Progettaz. Tecnologi.	ICAR/22	M	3	45	1S	Gasparini M.		C			45									
						Zaffi L.		C			45									
						Crescenzi C.	ICAR/17	RuC	SR		x									
						Tucci G.	ICAR/06	RuC	SR		45									
						Vasic Vatovec C.	ICAR/18	Pa	T		x									
						Gronchi P.	MAT/05	Pa	T		120									
						Progettazione Architettonica Assistita	ICAR/14	M	3	45	1S									
						Progettazione Esecutiva dell'Archit.	ICAR/12	M	3	45	1S									
						Rilievo Fotogram. dell'ambiente Urbano	ICAR/17	M	3	45	1S									
						Topografia	ICAR/06	M	3	45	1S									
						Storia dell'Arch. Contemp. (Integr. Tesi)	ICAR/18	M	2	30	1S									
						Istituzioni Matematiche (lezioni di recup.)	MAT/02/03/05	M	8	120	2S									

C1.2 Il personale di supporto alla didattica e tecnico-amministrativo disponibile è adeguato ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti?

a) Criteri per la determinazione delle esigenze, ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti, e modalità per la messa a disposizione di personale di supporto alla didattica e tecnico-amministrativo

Il CdS, con cadenza annuale, individua le esigenze di personale amministrativo e di supporto alla didattica verificando la tipologia e la quantità delle attività da svolgere sulla base del numero degli studenti iscritti al CdS.

Criteri quantitativi-qualitativi

Personale di supporto alla didattica

- Viene stabilito sulla base della competenza, relativamente alle attività di supporto previste, e sulla base del numero degli studenti iscritti.
- il docente quale responsabile della gestione del proprio insegnamento propone al CdS la nomina dei cultori della materia (domande corredate da curriculum), dando garanzie circa la competenza scientifica e didattica dell'interessato. La nomina avviene attraverso delibera del CdF con cadenza annuale.

Tecnici di laboratorio a supporto della didattica

- tale personale afferisce ai laboratori di ricerca dei dipartimenti e viene messo a disposizione per le attività di Tesi di laurea dei CdS.

Tutor, esercitatori a supporto della didattica

Personale tecnico-amministrativo

Non sono stabiliti criteri per la determinazione delle esigenze del CdS in quanto la gestione di questo personale è determinata dalle politiche dell'Ateneo e della Facoltà. Le esigenze più volte espresse e documentate su questo aspetto non trovano riscontro a causa:

- delle limitate risorse messe a disposizione della Facoltà;
- della politica di centralizzazione dei Poli dell'Ateneo.

Il risultato di queste scelte porta alla condivisione delle risorse con altri CdS e alla conseguente totale assenza di autonomia di gestione del servizio.

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

Il CdS provvede a definire le esigenze di personale di supporto alla didattica sulla base delle esigenze evidenziate dal docente nel programma del corso e sulla base del processo di erogazione della didattica proposto all'interno di ciascun insegnamento (tipologia dell'attività didattica del corso, numero degli iscritti):

- disponibilità (Delibera del CdF) <http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-153.html>.
- qualifica e attività (Programmi dei corsi) <http://www3.unifi.it/clscar/CMpro-I-s-4.html>

In particolare questo ruolo è svolto da architetti (Dottori di ricerca, liberi professionisti) sulla base di una disponibilità volontaria e di interesse. Nonostante l'assenza di un compenso per l'attività svolta la disponibilità risulta adeguata alle esigenze del CdS.

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

Attualmente il personale di supporto tecnico e amministrativo al CdS è gestito da tre livelli: Sistema Bibliotecario d'Ateneo, Polo Centro Storico 1 e Facoltà di Architettura.

Il personale è condiviso in tutti i casi e ad ogni livello con altri CdS fatta eccezione per il personale di custodia (2 persone) presente presso il plesso didattico di S. Teresa che

fornisce servizi relativi al front-office e alla custodia degli edifici.

La disponibilità e competenza del personale tecnico-amministrativo è riportata nelle tabelle successive secondo il seguente elenco:

Sistema Bibliotecario d'Ateneo.	
i servizi sono condivisi con altri CdS afferenti alla Facoltà	
Il personale tecnico-amministrativo fornisce servizi relativi a:	
- Amministrazione,	
- Biblioteca	
Tab. C 1.6	Biblioteca Scienze Tecnologiche - Punto di servizio Architettura

Ateneo (Polo CS1)	
i servizi sono condivisi con altri CdS afferenti all'area Umanistico Sociale	
Il personale tecnico-amministrativo fornisce servizi relativi a:	
- Segreteria Amministrativa Studenti	
- Personale di custodia	
Tab. C 1.7a	Polo Centro Storico 1 – Area dei Servizi alla didattica e agli studenti
Tab. C 1.7b	Segreteria amm.va studenti della Facoltà di Architettura
(*)Tab. C 1.7c	Punto Logistico Santa Teresa - Facoltà di Architettura – CdS
Tab. C 1.7d	Punto Logistico San Clemente - Facoltà di Architettura
Tab. C 1.7e	Punto Logistico Mediateca – Centro Linguistico di Ateneo

Nota:

(*) personale dedicato in modo esclusivo al CdS

Facoltà di Architettura	
i servizi sono condivisi con altri CdS afferenti alla Facoltà	
Il personale tecnico-amministrativo fornisce servizi relativi a:	
- Presidenza	
- Segreteria Didattica	
Tab. C 1.8	Facoltà di Architettura – Presidenza, Segreteria Didattica

Tab. C 1.6

Nome Ufficio/Servizio: Biblioteca Scienze Tecnologiche - Punto di servizio Architettura				
N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori: 6.000 (iscritti alla Facoltà di Architettura)				
PERSONALE DISPONIBILE				
Nome	Qualifica		N. ore o % tempo dedicate/a	Attività svolta
Fieri Lorenzo	B1	Sgat	83,33%	<p><u>Livello di inquadramento C</u> - Attività prevalenti di "front office", servizi alla utenza (prestito, prestito interbibliotecario, reference, manutenzione e sviluppo servizi on line; cura delle sale a scaffale aperto; orientamento all'utenza). Attività di back office (acquisizione e trattamento catalografico del materiale a stampa e delle risorse elettroniche; inventariazione e collocazione; manutenzione della collezione; cura dei depositi librari)</p> <p>Partecipazione a progetti speciali a livello di Sistema bibliotecario e/o di biblioteca di area</p> <p><u>Livello di inquadramento D</u> - Attività di front office (gestione, cura e sviluppo dei servizi di base ed avanzati; cura delle bibliografie e delle sale tematiche; reference e orientamento all'utenza attraverso la predisposizione ed erogazione di corsi per l'alfabetizzazione alla ricerca nei repertori e online) attività di back office (gestione dello sviluppo della collezione con particolare attenzione alle aree tematiche per la didattica e la ricerca; trattamento bibliografico di materiale a stampa e delle risorse elettroniche); Coordinamento e/o partecipazione a progetti speciali a livello di Sistema bibliotecario e/o di biblioteca di area</p> <p><u>Livello di inquadramento EP</u> - Coordinamento dei servizi di biblioteca e/o di servizi a livello di Sistema bibliotecario e/o direzione della Biblioteca di area. Coordinamento di progetti speciali a a livello di Sistema bibliotecario e/o di biblioteca di area.</p>
Lioy, Fabio	C1	Biblioteche	83,33%	
Pezzi, Paola	C1	Biblioteche		
Razzolini, Chiara	C3	Biblioteche	83,33%	
De Silva, Luca	C4	Biblioteche		
D'Ettole, Paola	C4	Biblioteche		
Frateschi, Stefania	C4	Biblioteche	83,33%	
Testi, Beatrice	C4	Biblioteche	83,33%	
Benedetti, Silvana	D1	Biblioteche	50%	
Consumi, Luisella	D1	Biblioteche		
Patriarca, Lydia	D1	Biblioteche	83,33%	
Pili, Giulia	D1	Biblioteche	83,33%	
Vagnarelli, Gabriella	D1	Biblioteche	83,33%	
Bonciani, Roberta	D2	Biblioteche		
Fabbroni, Nicoletta	D2	Biblioteche		
Benvenuti, Nicola	D4	Biblioteche		
Frosali, Gianna	D4	Biblioteche		
Pagnini, Simonetta	EP1	Biblioteche	83,33%	
Masetti, Maria Luisa	EP2	Biblioteche		

Tab. C 1.7a

Nome Ufficio/Servizio: Polo Centro Storico 1 – Area dei Servizi alla didattica e agli studenti					
N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori: studenti CdS afferenti all'area Umanistico Sociale					
PERSONALE DISPONIBILE					
Nome	Qualifica	N. ore / % tempo dedicate/a	N. ore/giorno se personale esterno	Attività svolta	eventuale altra U.A. o organismo, di assegnazione (se diversa dalla Facoltà)
Maria Cristina Riboli	Area amministrativa – gestionale - Categoria EP2	Contratto a T.I. 100%		Responsabile coordinamento area	Polo CS1
Francesco Bizzeti	Area amministrativa – gestionale - Categoria D1	Contratto a T.D. SCAD. 01.02.07 100%		Procedure speciali Studenti, Erasmus	Polo CS1
Lorenzo Di Lauro	Area amministrativa – gestionale - Categoria D1	Contratto a T.I. 100%		Stud. Part-Time, Stage e tirocini, procedure speciali	Polo CS1
Pierluigi Frusci	Area amministrativa – gestionale - Categoria C4	Contratto a T.I. 100%		Procedimenti di Accreditamento, messa in qualità CdS e C. per l'Orientamento, Management didattico	Polo CS1
Niccoletta Scarpelli	Area amministrativa – gestionale - Categoria D1	Contratto a T.I. 100%		Iniziative Studentesche, Stage e tirocini, Moduli professionalizzanti CdS Dottorandi tutor	Polo CS1
Maria Grazia Giaume	Area amministrativa – gestionale - Categoria D1	Contratto a T.I. 100%		Assistenza alle disabilità	Polo CS1
Silvana Grippi	Area amministrativa – gestionale - Categoria D1	Contratto a T.I. 100%		Comunicazione	Polo CS1
Valentina Terni	Area amministrativa – gestionale - Categoria C1	Contratto a T.I. 100%		Inserimento esami in GISS	Polo CS1
Veronica Battistoni	Area amministrativa – gestionale - Categoria C1	Contratto a T.I. 100%		Studenti stranieri - Internazionalizzazione	Polo CS1
Gloria Bianchi	Area amministrativa – gestionale - Categoria C4	Contratto a T.I. 50%		Studenti stranieri - Internazionalizzazione	Polo CS1
Alessandra Pacini	Area amministrativa – gestionale - Categoria C4	co.co a .progetto fino al 31.01.07	6	Studenti stranieri	Polo CS1
Chiara Paolilli Treonze		co.co a .progetto fino al 31.01.07	6	Punto informativo di Polo Pratiche veloci	Polo CS1
Carlo Scansetti		co.co a .progetto fino al 31.01.07	6	Punto informativo di Polo Pratiche veloci	Polo CS1
Ivan Russo		co.co a .progetto fino al 31.01.07	6	Punto informativo di Polo Pratiche veloci	Polo CS1

Tab. C 1.7b

Nome Ufficio/Servizio: Segreteria amministrativa studenti della Facoltà di Architettura					
N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori: 6.000 (iscritti alla Facoltà di Architettura)					
PERSONALE DISPONIBILE					
Nome	Qualifica	N. ore / % tempo dedicate/a	N. ore / giorno se personale esterno	Attività svolta	eventuale altra U.A., o organismo, di assegnazione (se diversa dalla Facoltà)
<u>Emanuela Botti</u>	Area amministrativa – gestionale D2	Contratto a T.I. 100%		Responsabile di Segreteria - Front office	Polo CS1
<u>Ivana Acciai</u>	Area amministrativa – gestionale C4	Contratto a T.I. 100%		Gestione carriere studenti - Front office	Polo CS1
<u>Massimo Dell'Ordine</u>	Area amministrativa – gestionale C1	Contratto a T.I. 100%		Gestione carriere studenti - Front office	Polo CS1
<u>Barbara Leoni</u>	Area amministrativa – gestionale C4	Contratto a T.I. 83%		Gestione carriere studenti - Front office	Polo CS1
<u>Piera D-Angelo</u>	Area amministrativa – gestionale C1	Contratto a T.I. 100%		Gestione carriere studenti - Front office	Polo CS1
<u>Loredana Cavallari</u>	Area amministrativa – gestionale C4	Contratto a T.I. 60%		Gestione carriere studenti - Front office	Polo CS1
<u>Fiorella De Luca</u>	Area amministrativa – gestionale C1	Contratto a T.I. 100%		Gestione carriere studenti - Front office	Polo CS1
<u>Alessandra Mencucci</u>	Area amministrativa – gestionale C1	Contratto a T.I. 100%		Gestione carriere studenti - Front office	Polo CS1

Tab. C 1.7c

Nome Ufficio/Servizio: Punto Logistico Santa Teresa - Facoltà di Architettura					
N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori: Totale iscritti al CdS					
PERSONALE DISPONIBILE					
<u>Nome</u>	<u>Qualifica</u>	<u>N. ore / % tempo dedicate/a</u>	<u>N. ore/giorno se personale esterno</u>	<u>Attività svolta</u>	<u>eventuale altra U.A., o organismo, di assegnazione (se diversa dalla Facoltà)</u>
Alessandro Cecchi	T.I. – B3	100%		servizi segreteria servizi front-office	Polo C.S. 1
Antonio Strano	T.I. - C1	100%		servizi front-office custodia edifici	Polo C.S. 1

Tab. C 1.7d

Nome Ufficio/Servizio: Punto Logistico San Clemente - Facoltà di Architettura					
N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori: 6.000 (iscritti alla Facoltà di Architettura)					
PERSONALE DISPONIBILE					
<u>Nome</u>	<u>Qualifica</u>	<u>N. ore / % tempo dedicate/a</u>	<u>N. ore/giorno se personale esterno</u>	<u>Attività svolta</u>	<u>eventuale altra U.A., o organismo, di assegnazione (se diversa dalla Facoltà)</u>
Fabiola Morani	T.I. – C1	100%		servizi segreteria servizi front-office	Polo C.S. 1
1 unità di personale			6	servizi front-office custodia edifici	ditta esterna

Tab. C 1.7e

Nome Ufficio/Servizio: Punto Logistico via degli Alfani 58 Mediateca – Centro Linguistico di Ateneo					
N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori: studenti iscritti all'Ateneo					
PERSONALE DISPONIBILE					
<u>Nome</u>	<u>Qualifica</u>	N. ore / % tempo dedicate/a	<u>N. ore/giorno se personale esterno</u>	<u>Attività svolta</u>	<u>eventuale altra U.A., o organismo, di assegnazione (se diversa dalla Facoltà)</u>
Laura Poli	T.I. – C1	100%		servizi segreteria servizi front-office	Polo C.S. 1

Tab. C1.8

Nome Ufficio/Servizio: Facoltà di Architettura – Presidenza, Segreteria Didattica			
N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori: 6.000 (iscritti alla Facoltà di Architettura)			
PERSONALE DISPONIBILE			
<u>Nome</u>	<u>inquadr./tipo di contratto</u>	<u>ore sett n°</u>	<u>Attività svolta</u>
Rocchi de sangro Deborah	t. ind	36	responsabile amministrativo
Para Neda	t. ind	36	segreteria
Ceccherelli Daniela	t. ind	36	contabilità'
Chesi Daniela	t. ind	36	serv. gener.
Calo' Patrizia	t. ind	36	contabilità'
Nuti Alba	t. ind	36	segreteria didattica
Benelli Marzia	t. ind	36	stage e tirocini
Cintolesi Elena	t. det	36	sistemi informatici
Josi Luigi	coll	23	tutor didattico
Ruana Fiorucci	coll	23	ufficio erasmus

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

a) Modalità di gestione del processo di formazione, aggiornamento e motivazione del personale.

Il CdS intraprende in modo ancora non pienamente strutturato azioni rivolte alla formazione del personale docente.

Nella gestione del processo di addestramento e aggiornamento del personale, sono state pianificate le seguenti azioni :

- programma attività di coordinamento per garantire una condivisione degli obiettivi formativi;
- programma attività di tutoraggio per gli insegnamenti affidati tramite contratti da parte dei docenti referenti per l'insegnamento e per il coordinamento dei cicli formativi;
- programma attività per lo scambio di esperienze didattiche svolte all'interno e/o all'esterno del CdS (commissione didattica);
- promuove occasioni di scambio interdisciplinare allo scopo di confrontare le strategie didattiche perseguite dai diversi corsi e laboratori progettuali: mostra a fine anno dei lavori degli studenti ("Mostra Evento"), seminari, ecc.;
- incentiva le opportunità di formazione e di aggiornamento mirati all'adeguamento del personale alle nuove esigenze formative e metodologie didattiche e tecnologiche.

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

Il CdS non intraprende alcuna attività di formazione docimologica, pur riconoscendo l'importanza di tali attività, a causa della mancanza di risorse.

Le attività di formazione possono anche prevedere attività formative del corpo docente volte a promuovere la conoscenza e l'utilizzo di strumenti multimediali e telematici; e/o la condivisione dell'esperienza didattica tra i docenti attraverso l'organizzazione di attività di scambio di informazioni.

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

Per il personale tecnico amministrativo le attività di addestramento e aggiornamento sono di competenza dell'Ateneo e fanno riferimento alle politiche e ai relativi programmi di formazione e addestramento del personale.

d) Azioni per la sensibilizzazione, la motivazione e il coinvolgimento del personale e relativa efficacia.

La volontà del CdS è di potenziare il programma di incontri e occasioni di scambio di informazioni per incentivare la consapevolezza da parte del personale docente del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione del corso.

In particolare il CdS promuove azioni di sensibilizzazione, motivazione e coinvolgimento del personale tramite incontri formali e non formali convocate durante il corso dell'anno accademico.

Il CdS svolge una serie di azioni rivolte a promuovere la consapevolezza del ruolo svolto da ciascuno nel CdS e la motivazione di tutti verso il miglioramento della didattica, al fine di favorire il coinvolgimento di tutto il personale nel perseguimento degli obiettivi stabiliti.

In particolare le azioni si possono sintetizzare nel seguente prospetto:

- commissioni didattiche trasversali (corsi per area disciplinare);

- commissioni didattiche verticali (corsi per semestre);
- Mostra "Evento" a fine anno sui lavori degli studenti.

L'adozione del modello Campus ha avviato una serie di azioni volte anche a colmare il deficit di conoscenze ed interazioni esistenti tra personale docente e non docente. In particolare l'attribuzione di precise responsabilità, il coinvolgimento in azioni tradizionalmente mantenute dal personale docente, la più capillare informazione dei processi e delle politiche del CdS.

C 2. INFRASTRUTTURE

Valutazione Elemento :

C2.1 Le infrastrutture disponibili, con le relative dotazioni e/o attrezzature, sono adeguate ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei pertinenti obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti?

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

Criteri

Il CdS determina, coerentemente con le sue politiche, le esigenze di infrastrutture secondo i seguenti criteri:

1. aule per lezione e laboratori
 - numero di studenti iscritti;
 - attività di laboratorio previste nel piano di studio (attrezzature);
2. sale studio
 - numero di studenti iscritti;
3. di biblioteche e relative dotazioni
 - esigenze relative ai contenuti dei corsi, e della prova finale

I criteri e le esigenze sono riportati nei seguenti documenti:

istruzioni gestionali:

- calendario dei corsi
- orario dei corsi

documenti di registrazione:

- Verbale della Giunta del CdS (richiesta);
- Delibera del Consiglio di Facoltà (approvazione).

Il CdS stabilisce la necessità di risorse, presentando le proprie richieste alla Facoltà.

Per lo svolgimento delle proprie attività formative, il corso necessita dell'approvvigionamento di beni e servizi, forniti in parte dalla Facoltà in parte dal Polo di appartenenza. Le modalità di approvvigionamento, le funzioni e responsabilità del bene/servizio sono messe a disposizione del CdS dall'Ateneo (Polo CS1) tramite la gestione della Facoltà.

Di seguito sono riportate le tabelle che specificano le infrastrutture e dotazioni:

Dati forniti dall'Ufficio Supporto Nucleo di Valutazione Interna,

Anno di riferimento: situazione al 31/12/2004.

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

La Facoltà ha destinato al CdS il plesso didattico di S. Teresa, in uno stabile completamente ristrutturato sito nel centro storico del Comune di Firenze. Lo stesso nei prossimi anni verrà potenziato attraverso la ristrutturazione di una porzione dell'edificio confinante. Il CdS condivide con gli altri CdS della Facoltà la Biblioteca e uno spazio espositivo (<http://architettura.supereva.com/sesv/>)

Sezione A - Aule per lezione ed esercitazione														
FACOLTA' DI ARCHITETTURA - POLO CENTRO STORICO 1 - Santa Teresa - AULE IN USO AL 31/12/2005														
Corso di Laurea in Scienze dell'Architettura, classe 4 (triennale)/ Corso di laurea in progettazione dell'architettura 4/S														
Codice Edificio	Indirizzo	CAP	Titolo d'uso	Piano	n. stanza	Superficie	N. posti	Mezzi audiovisivi (*)	Uso E/C	Facoltà	n. ore utilizzo settimanali - A.A.05/06	n. ore * n. posti	stato di manutenzione e edilizio	stato di manutenzione e attrezzature
N.D.	Via Mattonaia	50121	C	0	1	105	32	L.-PdIA	E	Architettura	42	1344	sufficiente	buono
N.D.	Via Mattonaia	50121	C	0	2	105	34	L.-PdIA	E	Architettura	40	1360	sufficiente	buono
N.D.	Via Mattonaia	50121	C	0	3	80	22	L. PdIA	E	Architettura	38	836	sufficiente	buono
N.D.	Via Mattonaia	50121	C	0	4	114	32	L.-PdIA	E	Architettura	42	1344	sufficiente	buono
N.D.	Via Mattonaia	50121	C	0	5	152	108	L.-PdIA	E	Architettura	29	3132	sufficiente	buono
N.D.	Via Mattonaia	50121	C	1	6	78	26	L. PdIA	E	Architettura	44	1144	sufficiente	buono
N.D.	Via Mattonaia	50121	C	1	7+9	210	62	L.-PdIA	E	Architettura	22	1364	sufficiente	buono
N.D.	Via Mattonaia	50121	C	1	8	78	22	L.-PdIA	E	Architettura	43	946	sufficiente	buono
	Totali					922	338		8		300	11470		

(*) n° 7 VP custoditi in portineria.

LEGENDA:

Definizione: **Aule:** si intendono i locali nei quali si svolge attività di insegnamento regolata da orari, secondo calendari resi pubblici .

Uso: Le aule vengono rilevate o a livello di un'unica Facoltà (uso esclusivo = **E**) o a livello di più Facoltà (uso condiviso = **C**)

Mezzi audiovisivi: **L** - lavagna luminosa ; **VP** - video proiettore con PC; **VPR** - video proiettore con PC connesso in rete

N. Stanza: numero stanza o numero di aula secondo la denominazione in uso nella struttura. **Piano:- 1** seminterrato; **0** piano terreno, **1** piano primo; **2** piano secondo etc.

N.D. : DATO NON DISPONIBILE . Quando il dato non è risultato disponibile per vari motivi .

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

Sezione E - Spazi studenti										
FACOLTA' ARCHITETTURA - POLO CENTRO STORICO 1 - SPAZI STUDENTI - Situazione al 31/12/2005										
Codice Edificio	Indirizzo	CAP	Titolo d'uso	Piano	n. stanza	Superficie	N. posti	Tipo organizzazione	Riferimenti Organizzativi	stato di manutenzione edilizio
098.00	Via Mattonaia 14	50121	C	0	N.D.	34	20	F	F	sufficiente

LEGENDA:**Definizione**

si intendono tutti i locali dedicati e attrezzati per lo studio libero a disposizione degli studenti, esclusi spazi ricavati in atri, corridoi, etc. .

Tipo di organizzazione.

A - gestione a livello di Ateneo, **F** - gestione a livello di singola Facoltà, **I** - gestione a livello di più Facoltà, **D** - gestione a livello di Dipartimento o Centro, **ID** - gestione a livello interdipartimentale

Riferimenti organizzativi.

E' indicato il nome della Facoltà o Dipartimento di riferimento (**F – D**). Nel caso di gestione a livello di più Facoltà (**I**) o a livello interdipartimentale (**ID**) sono indicate le facoltà o i dipartimenti con utilizzazione prevalente.

N.D. : DATO NON DISPONIBILE . Quando il dato non è risultato disponibile per vari motivi .

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

Sezione C Laboratori didattici												
Definizione: Si intendono tutti i locali con attrezzature tecnico-scientifiche in cui viene svolta attività didattica.												
FACOLTA' ARCHITETTURA - POLO CENTRO STORICO 1 - LABORATORI DIDATTICI IN USO AL 31/12/2005												
Codice Edificio	Indirizzo	CAP	Titolo d'uso	Piano	n. stanza	Superficie	Tipo organizzazione	Riferimenti Organizzativi	N. postazioni	Ore di apertura settimanale	stato di manutenzione edilizio	stato di manutenzione attrezzature
098.00	Via Mattonaia 14	50121	C	1	11	138	F	F	40	N.D.	sufficiente	sufficiente

Sezione D - Laboratori linguistici												
Definizione: si intendono tutti i locali, per studenti, con attrezzature audio video (non informatiche) finalizzate all'apprendimento linguistico												
FACOLTA' DI ARCHITETTURA - POLO CENTRO STORICO 1 - LABORATORI LINGUISTICI IN USO AL 31/12/2005												
Codice Edificio	Indirizzo	CAP	Titolo d'uso	Piano	n. stanza	Superficie	Tipo organizzazione	Riferimenti Organizzativi	N. postazioni	Ore di apertura settimanale	stato di manutenzione edilizio	stato di manutenzione attrezzature
098.00	Via Mattonaia 14	50121	C	1	10	87	F	F	15	su prenotazione, da 20 a 80 ore/sett.	discreto	discreto

LEGENDA:

Tipo di organizzazione: **A** - gestione a livello di Ateneo, **F** - gestione a livello di singola Facoltà, **I** - gestione a livello di più Facoltà, **D** - gestione a livello di Dipartimento o Centro, **ID** - gestione a livello interdipartimentale

Riferimenti organizzativi: E' indicato il nome della Facoltà o Dipartimento di riferimento (**F – D**). Nel caso di gestione a livello di più Facoltà (**I**) o a livello interdipartimentale (**ID**) sono indicate le facoltà o i dipartimenti con utilizzazione prevalente.

N.D. : DATO NON DISPONIBILE . Quando il dato non è risultato disponibile per vari motivi .

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

Sezione B - Laboratori informatici														
Definizione: Si intendono i locali attrezzati con postazioni informatiche connesse in rete <u>per studenti</u> , finalizzate alla didattica o alle esercitazioni libere														
FAC. ARCHITETTURA- POLO CENTRO STORICO 1 - LABORATORI INFORMATICI IN USO AL 31/12/2005														
Codice Edificio	Indirizzo	CAP	Titolo d'uso	Piano	n. stanza	Superficie	Tipo di organizzazione	Riferimenti Organizzativi	N. postazioni	n.ore utilizzo settimanali A.A.05/06	Mesi di utilizzo	utilizzo per corsi	stato di manutenzione edilizio	stato di manutenzione attrezzature
098.00	Via Mattonaia 14	50121	C	2	L.I.A	110	F	F	40	40	10	C.L. 4 e LS 4S	sufficiente	buono

LEGENDA:

Tipo di organizzazione: **A** - gestione a livello di Ateneo, **F** - gestione a livello di singola Facoltà, **I** - gestione a livello di più Facoltà, **D** - gestione a livello di Dipartimento o Centro, **ID** - gestione a livello interdipartimentale

Riferimenti organizzativi: E' indicato il nome della Facoltà o Dipartimento di riferimento (**F – D**). Nel caso di gestione a livello di più Facoltà (**I**) o a livello interdipartimentale (**ID**) sono indicate le facoltà o i dipartimenti con utilizzazione prevalente.

N.D. : DATO NON DISPONIBILE . Quando il dato non è risultato disponibile per vari motivi .

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

Il CdS utilizza la biblioteca centrale della Facoltà di Architettura.

Con l'istituzione della Facoltà di architettura nel 1936 inizia a formarsi la raccolta originaria della biblioteca alla quale si aggiunge il materiale proveniente dalla biblioteca della preesistente Scuola superiore di architettura. La collezione è l'unica specializzata in architettura di tutta la Toscana: a partire dal nucleo originario di testi classici, la biblioteca ha arricchito le proprie raccolte con opere di storia e critica dell'architettura, urbanistica, storia della città e del territorio, tecnologie costruttive, architettura di interni, design e moda. Esiste inoltre una sezione particolarmente ricca che documenta l'arte contemporanea. È dotata di una buona collezione delle fonti sull'architettura che è andata a costituirsi nel tempo con la ricerca sul mercato antiquario. La biblioteca può vantare una vasta raccolta di periodici italiani e stranieri sia di cultura generale che specialistica. Possiede per donazione alcuni fondi archivistici del Novecento di notevole interesse per lo studio delle arti decorative e dell'architettura. La biblioteca conserva le tesi di laurea del corso di laurea in architettura.

Tab C2.6 – Biblioteche

Biblioteca di Scienze tecnologiche – Punto di Servizio di Architettura					
Stato di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza: soddisfacente.					
Dotazioni **	Stato di aggiornamento tecnico, di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza delle attrezzature	Servizi offerti ***	N. posti studio/lavoro	N. complessivo di studenti potenziali utilizzatori	N. ore settimanali di apertura
- Volumi posseduti 73.865 - Periodici attivi 544		- consultazione libri e riviste; - prestito libri; - reference, assistenza bibliografica - prestito interbibliotecario; - document delivery;	225	17.716	52
- postazioni per consultazione cataloghi; - accesso internet; - accesso a banche dati;	stato di manutenzione buono / a norma	- consultazione on-line cataloghi biblioteche - navigazione internet - interrogazione banche dati	31		
...

Note:

** evidenziare la dotazione in termini di materiale bibliotecario (ad esempio: libri e riviste, periodici, CD-ROM, ecc.) e di attrezzature (ad esempio: stazioni di video-scrittura, stazioni per l'accesso a banche dati, ecc.);

*** ad esempio: prestito libri, accesso a banche dati, ecc.

C3. RISORSE FINANZIARIE

Valutazione Elemento :

C 3.1 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

Il quadro delle risorse finanziarie e la relativa gestione è di competenza dell'Ateneo e della Facoltà. Le cui politiche influenzano e determinano in modo sostanziale la gestione e progettazione del CdS.

L'assenza di autonomia nella gestione delle risorse limita quindi a scelta delle politiche, della pianificazione e programmazione dell'offerta formativa del CdS.

C4. RELAZIONI ESTERNE E INTERNAZIONALI

Valutazione Elemento :

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

a) Criteri per la determinazione degli Enti pubblici e/o privati con i quali stabilire relazioni per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (in particolare per lo svolgimento di tirocini e/o per la preparazione dell'elaborato per la prova finale)

I criteri in base ai quali il CdS, coerentemente con le sue politiche, determinano gli Enti pubblici e/o privati con i quali stabilire relazioni per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno riguardano la specificità dell'attività formativa prevista dal CdS:

Offerta formativa svolta all'esterno

attività formativa		Gestione	Informazione
tirocini formativi	riconoscimento CFU ciclo formativo	Regolamento tirocini formativi del CdS	http://www3.unifi.it/studenti/CMprov-p-614.html .
tirocinio di orientamento	Post-laurea	Regolamento tirocinio di orientamento	http://www3.unifi.it/studenti/CMprov-p-607.html
tirocinio professionale (DPR 328/01)	Post-laurea per iscrizione all'albo degli OAPPC	Regolamento Tirocinio professionale	Attivazione - ottobre 2006

Le strutture presso cui può essere svolto il tirocinio devono avere stipulato una Convenzione con l'Università degli Studi di Firenze o con la Facoltà di Architettura.

Lo studente può scegliere fra strutture già convenzionate con l'Università di Firenze utilizzando il servizio Servizio St@ge (<http://stud.unifi.it:8080/sol/student.html>) o proporre una struttura da convenzionare.

Il Servizio St@ge dell'Ateneo consente:

- di effettuare una ricerca fra le aziende che si sono convenzionate con l'Università di Firenze per ospitare dei tirocinanti;
- di proporsi per un tirocinio fornendo un proprio profilo di conoscenze;
- di ricercare nel database le offerte di tirocinio proposte dalle aziende;
- di candidarsi aderendo ad una offerta di tirocinio.

Con l'Ateneo di Firenze sono state attivate delle convenzioni quadro con Enti (Regione, Comuni, Sovrintendenza, ecc.), Ordini e Associazioni professionali .

In particolare le strutture ospitanti dovranno avere i seguenti requisiti:

- Strutture professionali di Architettura o Ingegneria Edile di qualsiasi dimensione purché aventi fra i titolari un laureato in Architettura.
- Imprese Generali o Specializzate che operano nel settore delle costruzioni, per prestazioni di sola costruzione o di progettazione e costruzione, in particolare per categorie di opere generali relative a edilizia civile e industriale e recupero e per categorie di opere specializzate. Dovrà trattarsi, salvo casi speciali, di imprese di media e grande dimensione dotate nel proprio organico di dirigenti o tecnici laureati in Architettura.
- Amministrazioni pubbliche o private, Enti pubblici e privati, nell'ambito di uffici tecnici che svolgano attività di programmazione, pianificazione e progettazione urbanistica, edilizia, progettazione di restauro architettonico, gestione di immobili e manutenzione.
- Strutture universitarie nell'ambito di convenzioni con enti esterni che prevedano attività di ricerca per la progettazione, per la gestione dei cantieri, per la valutazione economica e qualitativa di opere edilizie, comprese le opere pubbliche; attività di rilievo diretto e strumentale sull'edilizia attuale e storica. In questo caso il tirocinio è attivato con l'ente esterno specificando che il luogo di lavoro sarà la struttura universitaria.

b) 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 prevede un'attività di tirocinio formativo (7 cfu) al terzo anno del ciclo di studi.

Le strutture presso cui può essere svolto il tirocinio devono avere stipulato una Convenzione con l'Università degli Studi di Firenze o con la Facoltà di Architettura.

Lo studente può scegliere fra strutture già convenzionate con l'Università di Firenze utilizzando il servizio Servizio St@ge (<http://stud.unifi.it:8080/sol/student.html>) o proporre una struttura da convenzionare. In questo ultimo caso la procedura viene attivata dall'Ufficio Tirocini della presidenza della Facoltà di Architettura alla quale lo studente deve rivolgersi e occorre un tempo minimo di 30/45 giorni.

Il Servizio St@ge dell'Ateneo consente:

- di effettuare una ricerca fra le aziende che si sono convenzionate con l'Università di Firenze per ospitare dei tirocinanti;
- di proporsi per un tirocinio fornendo un proprio profilo di conoscenze;
- di ricercare nel database le offerte di tirocinio proposte dalle aziende;
- di candidarsi aderendo ad una offerta di tirocinio.

Con l'Ateneo di Firenze sono state attivate delle convenzioni quadro con Ordini e Associazioni professionali per garantire la convenzione per tutti i loro iscritti.

In particolare le strutture ospitanti dovranno avere i seguenti requisiti:

- Strutture professionali di Architettura o Ingegneria Edile di qualsiasi dimensione purché aventi fra i titolari un laureato in Architettura.

- Imprese Generali o Specializzate che operano nel settore delle costruzioni, per prestazioni di sola costruzione o di progettazione e costruzione, in particolare per categorie di opere generali relative a edilizia civile e industriale e recupero e per categorie di opere specializzate. Dovrà trattarsi, salvo casi speciali, di imprese di media e grande dimensione dotate nel proprio organico di dirigenti o tecnici laureati in Architettura.
- Amministrazioni pubbliche o private, Enti pubblici e privati, nell'ambito di uffici tecnici che svolgano attività di programmazione, pianificazione e progettazione urbanistica, edilizia, progettazione di restauro architettonico, gestione di immobili e manutenzione.
- Strutture universitarie nell'ambito di convenzioni con enti esterni che prevedano attività di ricerca per la progettazione, per la gestione dei cantieri, per la valutazione economica e qualitativa di opere edilizie, comprese le opere pubbliche; attività di rilievo diretto e strumentale sull'edilizia attuale e storica. In questo caso il tirocinio è attivato con l'ente esterno specificando che il luogo di lavoro sarà la struttura universitaria.

La procedura per l'attivazione del tirocinio prevede le seguenti fasi:

1. Identificazione della struttura ospitante presso cui svolgere il tirocinio, nell'ambito delle strutture già convenzionate con l'Università di Firenze o con strutture che dovranno stipulare appositamente una convenzione. In questo ultimo caso la procedura viene attivata dall'Ufficio Tirocini della presidenza della Facoltà di Architettura alla quale lo studente deve rivolgersi e occorre un tempo minimo di 30/45 giorni. Per identificare la struttura presso cui svolgere il tirocinio, se già convenzionata con l'Ateneo, è attivo un Servizio St@ge, che permette ad ogni studente, tramite la propria password di compilare una scheda di domanda e avere in risposta delle schede di offerta (<http://stud.unifi.it:8080/sol/student.html>).
2. Definizione del Progetto di Formazione redatto secondo il modulo informatizzato predisposto nel sito del Servizio St@ge, dove in particolare devono essere specificati gli obiettivi e le modalità, il periodo di svolgimento, i giorni e l'orario di riferimento, per un totale di 175 ore. Il Progetto di Formazione viene firmato dal Tutor universitario, dal Tutor aziendale, dal Presidente del Corso di Laurea e dal Tirocinante. La data concordata con la struttura ospitante per l'avvio del tirocinio dovrà tenere conto dei tempi necessari per la procedura di attivazione (10 giorni).
3. L'Attivazione del tirocinio è a cura dell'Ufficio Tirocini della presidenza della Facoltà di Architettura ed è successiva alla presentazione, da parte dello studente, del Progetto di Formazione approvato.
4. Comunicazione allo studente da parte dell'Ufficio Tirocini della Presidenza della conclusione della procedura di attivazione.
5. sviluppo dell'attività di tirocinio attenendosi al Progetto di Formazione approvato e compilando il Registro delle firme di presenza.
6. redazione del Fascicolo dell'attività di tirocinio, contenente:
 - Allegato A – PROGETTO DI FORMAZIONE (a cura del tirocinante e tutor aziendale)
 - <http://www3.unifi.it/studenti/CMpro-v-p-614.html>
 - Allegato B - RELAZIONE FINALE (a cura del tutor universitario e aziendale)
 - Allegato C - QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE FINALE TIROCINIO (a cura del tirocinante)
 - Allegato D - QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE FINALE TIROCINIO (a cura del tutor aziendale)
 - Allegato E - QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE FINALE TIROCINIO (a cura del tutor universitario)
 - Allegato F - ATTESTATO DI EFFETTUAZIONE DI TIROCINIO
 - Allegato 2 CdS – REGISTRO DELLE PRESENZE
 - Allegato 3 CdS - RELAZIONE FINALE DELL'ATTIVITA' DEL TIROCINIO (a cura del tirocinante)

La modulistica per il tirocinio è reperibile al seguente indirizzo: <http://www3.unifi.it/studenti/CMpro-v-p-614.html>. Nella compilazione dei moduli alcuni campi prevedono l'introduzione di una procedura informatizzata attivata dalla validazione del "Progetto Formativo".

Dai questionari di rilevazione emerge un elevato grado di soddisfazione per l'esperienza formativa. L'elaborazione dei dati di monitoraggio è in corso di elaborazione da parte del CdS.

c) Criteri per la determinazione degli Atenei di altri paesi con i quali stabilire relazioni per la promozione dell'internazionalizzazione (in particolare per la mobilità degli studenti e/o per il riconoscimento reciproco dei titoli di studio e/o per il conseguimento di titoli di studio congiunti)

Il CdS per la mobilità degli studenti nell'ambito dei paesi europei fa riferimento all'ufficio di gestione dell'Ateneo:

- Programma Socrates/Erasmus - mobilità studenti" (<http://www3.unifi.it/studenti/CMpro-v-p-602.html>)
- Programma Leonardo da Vinci II (<http://www3.unifi.it/studenti/CMpro-v-p-1393.html>)

d) 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.

Il CdS non ha ancora attivato relazioni operative per la promozione dell'internazionalizzazione e loro adeguatezza ai fini del conseguimento degli obiettivi di apprendimento.

D – PROCESSO FORMATIVO

Valutazione Elemento :

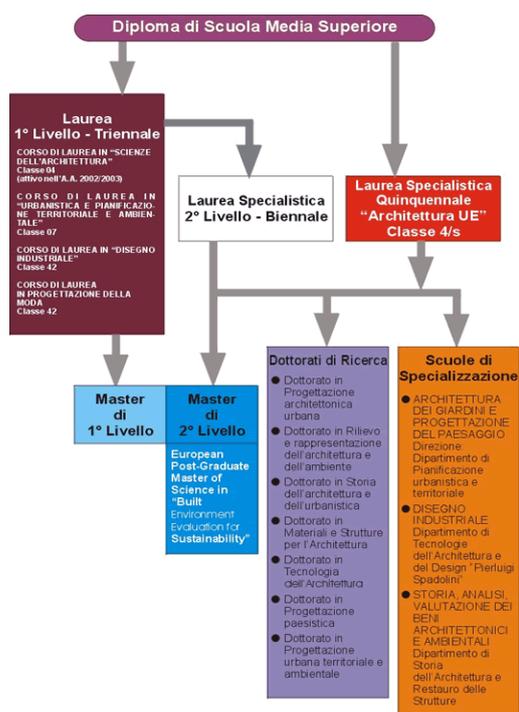
D 1. PROGETTAZIONE

Valutazione Elemento :

Nell'Anno Accademico 2002-03 è stato costituito il Corso di Laurea in Scienze dell'Architettura (data di attivazione del CdS 01/11/2002).

La Facoltà di riferimento del corso è la Facoltà di Architettura e la classe di appartenenza è la Classe 04 - *Classe delle lauree in Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile*.

L'offerta formativa del corso di laurea eredita quindi una lunga e consolidata tradizione degli studi di architettura dell'Università di Firenze e nasce dall'idea di voler adottare le indicazioni normative (riforma universitaria³² e la riforma degli ordine professionali degli Architetti³³) superare quindi i limiti rilevati nell'esperienza precedente (vecchio e nuovo ordinamento).

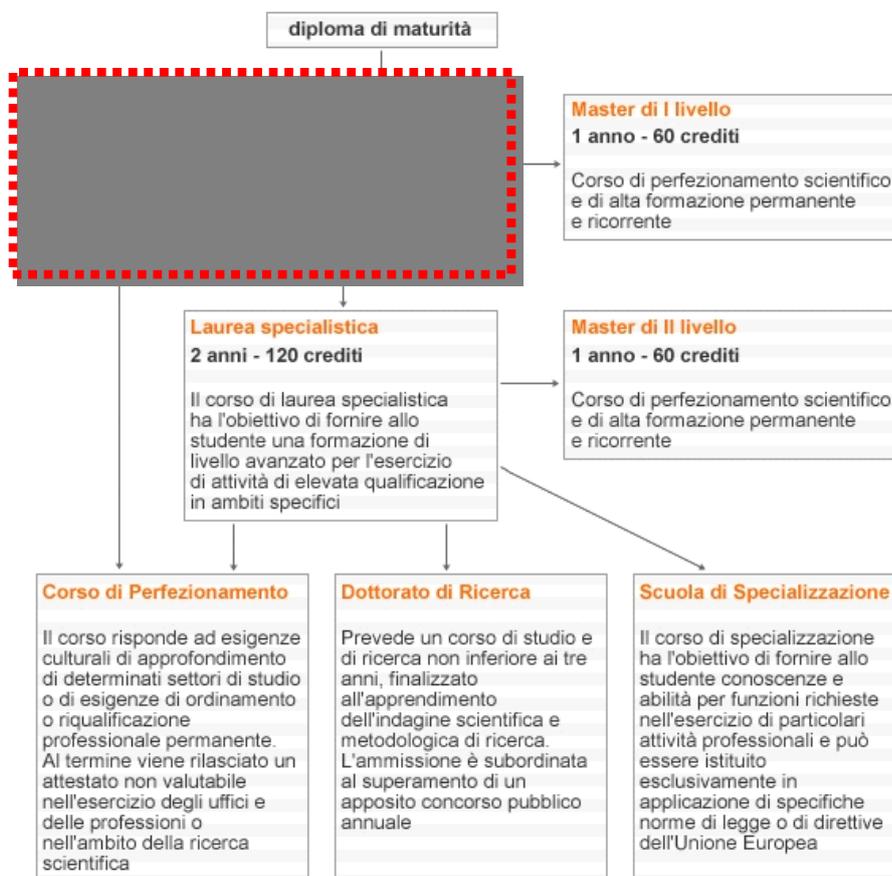
Struttura organizzativa dell'offerta formativa**I Corsi di Laurea della Facoltà di Architettura**

Denominazione Corso di Laurea	Classe
<i>Corsi di Laurea a ciclo unico</i>	
Architettura	04/S
<i>Corsi di Laurea triennale</i>	
Scienze dell'Architettura	04
Urbanistica e Pianificazione Territoriale e Ambientale	07
Disegno Industriale Interior Design ¹	42
Disegno industriale Product Design	42
Disegno industriale Visual design	42
Progettazione della Moda	42
<i>Corsi di Laurea Specialistica</i>	
Progettazione dell'Architettura	04/S
Conservazione dei Beni Architettonici e Ambientali	10/S
Pianificazione e Progettazione della Città e del Territorio	54/S

In particolare il Cds si inserisce, secondo il seguente schema, nella struttura dell'offerta formativa dell'Ateneo di Firenze.

Struttura universitaria dell'offerta formativa

(http://www2.unifi.it/interno_varie.asp?IDCategoria=255&from=)



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

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

Il processo di progettazione dell'offerta formativa e di pianificazione della sua erogazione viene messo a punto dalla Giunta del CdS³⁴ e successivamente approvato dal Consiglio del CdS e dal Consiglio di Facoltà.

Il CdS con l'Anno Accademico 2004-05 ha concluso la prima esperienza completa del curriculum. La Giunta del CdS ha avviato un processo di verifica del processo formativo evidenziando una serie di problematiche che faranno parte del lavoro per il processo di revisione dell'anno accademico (2006-07).

La progettazione del processo formativo avviene, coerentemente con le risorse umane ed infrastrutturali disponibili (cfr. Dimensione C).

I vincoli progettuali sono definiti sulla base di:

- aggiornamenti e modifiche dei vincoli legislativi (MIUR, Ateneo, Facoltà)
- esame dei risultati rilevati nell'anno accademico precedente (su dati quantitativi e qualitativi),
- esame comparativo con il corso di laurea a ciclo unico del Vecchio e Nuovo Ordinamento;
- indicazioni acquisite nei momenti istituzionali (CdF e CCdS),
- incontri con le PI;
- istruttorie e documenti elaborati dalla Commissione didattica;
- modello CRUI.

I vincoli progettuali sono stati definiti in linea generale:

- dalla normativa espressa dal MIUR sull'autonomia didattica degli Atenei (Decreto 3 novembre 1999, n.509, "Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei", *Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4 gennaio 2000 n.2*)
- dalla normativa sulle Classi delle Lauree universitarie in cui vengono fissati i contenuti e gli obiettivi generali della Classe di Laurea 04 (Decreto Ministeriale 4 agosto 2000, "Determinazioni delle classi delle lauree universitarie", *Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 19 ottobre 2000 n.245 - Supplemento Ordinario n.170*)

I criteri generali adottati per tenere sotto controllo lo svolgimento delle attività di progettazione sono:

1. Definizione e documentazione degli elementi in ingresso alla progettazione e sviluppo;
2. Svolgimento delle attività progettuali secondo modalità pianificate e sistematiche;
3. Svolgimento di verifiche e riesami della progettazione per garantire lo sviluppo della progettazione, secondo i dati e requisiti di base;
4. Svolgimento di attività di validazione del progetto per valutare l'adeguatezza dei risultati della progettazione al raggiungimento delle finalità del corso e delle esigenze delle parti interessate.

In dettaglio il progetto formativo è stato articolato come segue:

- definizione e verifica del profilo professionale;
- definizione e verifica degli obiettivi formativi;
- definizione e verifica del numero di crediti per ciascuna tipologia di attività formative;
- definizione e verifica dei moduli formativi, dei contenuti di massima e dei relativi crediti; definizione e verifica dettagliata dei contenuti dei moduli formativi e delle propedeuticità. (v. matrice processi responsabilità)

La descrizione e la definizione dei contenuti sono riportate nel Manifesto degli Studi, nell'Ordinamento, nel Regolamento Didattico del CdS, nonché, per quanto di pertinenza dello studente, nella Guida dello Studente.

La Laurea di primo livello in Scienze dell'Architettura ha come obiettivo la formazione di una figura professionale in grado di possedere il controllo concettuale ed operativo delle metodologie di analisi e degli strumenti di base della progettazione che gli consentano:

- di assumere tutte le nuove responsabilità richieste dal mondo professionale come chiaramente espresso dalla recente legge sul riordino della professione (DPR 328 del 2001)
- l'accesso senza debiti alla Laurea Specialistica 4/S in Progettazione dell'architettura per la formazione di una figura professionale di architetto in grado, come richiesto dalla normativa europea, di dirigere la costruzione del progetto architettonico e/o urbanistico, coordinando la complessità delle competenze ed esso relative.

Gli obiettivi del Corso sono quelli di formare una figura professionale di architetto che possieda il controllo concettuale e operativo delle metodologie di analisi e degli strumenti di base della progettazione alle diverse scale negli ambiti propri dell'architettura,

dell'edilizia, del territorio e del restauro, adeguatamente sviluppate nei loro aspetti operativi e nelle loro interrelazioni disciplinari attraverso esperienze di laboratorio e corsi integrati.

Le conoscenze e le capacità che i laureati dovranno acquisire nel CdS consistono nel:

- conoscere adeguatamente la storia dell'architettura e dell'edilizia, gli strumenti e le forme della rappresentazione, gli aspetti metodologico-operativi della matematica e delle altre scienze di base ed essere capaci di utilizzare tali conoscenze per interpretare e descrivere problemi dell'architettura e dell'edilizia;
- conoscere adeguatamente gli aspetti metodologico-operativi relativi agli ambiti disciplinari caratterizzanti il corso di studio seguito ed essere in grado di identificare, formulare e risolvere i problemi dell'architettura e dell'edilizia utilizzando metodi, tecniche e strumenti aggiornati;
- conoscere adeguatamente gli aspetti riguardanti la fattibilità tecnica ed economica, il calcolo dei costi e il processo di produzione e di realizzazione dei manufatti edilizi;
- essere in grado di utilizzare le tecniche e gli strumenti della progettazione dei manufatti edilizi semplici;
- essere capaci di comunicare efficacemente in modo scritto e orale in almeno una lingua dell'Unione Europea fra inglese, francese, tedesco, spagnolo, portoghese, oltre l'italiano.

L'ambito professionale di questo laureato "*tecnico dell'architettura*" riguarda il campo delle attività previste per gli iscritti alla sezione B del settore architettura (come indicato dal DPR 328) e la collaborazione professionale presso studi tecnici, società di servizi e imprese di settore, presso enti e amministrazioni pubbliche, coadiuvando e collaborando con architetti forniti di laurea specialistica.

I DOCUMENTI		
Ordinamento del CdS	DN	http://www.unifi.it/statuto/reg_dida_ateneo/indice.html http://offertaformativa.miur.it/corsi/
Regolamento didattico del CdS	DN	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-77.html
Piano di studio	G	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-13.html
Manifesto degli studi	G	http://www3.unifi.it/studenti/upload/sub/pdf/manifesto_studi_0607.pdf
Guida dello Studente	G	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-13.html
<i>Legenda</i> DN - documento normativo; G – Gestione dei Processi, R - Registrazione		

"Ordinamento del CdS (cfr. allegati)

L'ordinamento didattico del CdS fa parte integrante del Regolamento Didattico di Ateneo. e specifica i contenuti previsti dall'art. 11 decreto 3 novembre 1999 n. 509.

In questo processo di pianificazione sono individuate le caratteristiche generali del CdS con una validità triennale e che in particolare esprimono i seguenti contenuti:

- a) denominazione del corso di studio;
- b) classe di appartenenza;
- c) formulazione degli obiettivi formativi;
- d) quadro generale delle attività formative;
- e) crediti assegnati alle diverse tipologie di attività formative (riferiti ad ambiti e settori scientifico disciplinari);

- f) caratteristiche e modalità di svolgimento della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.

"Regolamento Didattico del CdS"

Il Regolamento Didattico del CdS è un atto normativo che, redatto in conformità con l'Ordinamento didattico d'Ateneo e nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti, specifica i dettagli organizzativi del corso di studio e in particolare l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative, i diversi curricula, le modalità didattiche e di esame, gli eventuali obblighi di frequenza (art. 12 decreto 3 novembre 1999 n. 509).

Dette disposizioni contengono:

- a) l'elenco degli insegnamenti con la indicazione dei settori scientifico disciplinari di riferimento e della eventuale articolazione in moduli, nonché delle altre attività formative;
- b) i crediti relativi ad ogni insegnamento e ad ogni altra attività formativa di cui al punto precedente, nel rispetto del totale dei crediti assegnato ai settori scientifico-disciplinari o altra attività formativa;
- c) l'individuazione di apposite modalità organizzative rivolte specificatamente a studenti impegnati in attività lavorative;
- d) i curricula offerti agli studenti e le regole di presentazione, ove necessario, dei piani di studio individuali;
- e) le propedeuticità;
- f) le modalità per definire la corrispondenza tra i crediti formativi universitari previsti dal corso e quelli acquisibili presso altre istituzioni universitarie nazionali o estere e o soggetti esterni all'università;
- g) la tipologia delle forme didattiche, anche a distanza, degli esami e delle altre forme di verifica del profitto;
- h) le modalità di verifica della conoscenza obbligatoria di una delle lingue ufficiali dei paesi membri dell'Unione Europea con riferimento ai livelli richiesti per ogni lingua;
- i) l'obbligo di frequenza per particolari attività formative, regolamentato dalla struttura didattica, sentita la Commissione di cui al precedente articolo 6.

Le modalità di gestione del processo di pianificazione del servizio didattico adottate consentono al docente di organizzare la didattica in lezioni frontali, seminari esercitazioni e assegnazioni di interventi su argomenti specifici a docenti esterni.

La pianificazione dell'attività formativa del CdS per l'anno accademico successivo inizia all'incirca tra febbraio e marzo e si deve concludere entro il termine definito annualmente dal CdF, con l'invio allo stesso della proposta di "Manifesto degli Studi" approvato dal CCdS. La pianificazione della didattica è articolata in fasi che specificano il processo di lavoro in accordo con la presente procedura, ed è dotata di un quadro delle risorse.

I corsi previsti dal Manifesto degli studi, prima di essere attivati, sono definiti in via preliminare con la programmazione operativa delle singole fasi e dei risultati intermedi e conclusivi.

La pianificazione deve prevedere:

- numero e tipologia delle attività formative
- l'elenco docenti;
- il diagramma articolato dei tempi e dei risultati;
- l'impegno in giorni di lezione;
- l'impegno di risorse (umane, economiche, strumentali ed intellettuali);
- la pianificazione dei controlli;
- altre informazioni utili all'erogazione del servizio.

Ciascun Corso è sviluppato secondo un organigramma convenzionale che prevede:

- un docente titolare (titolare del Corso)

- un secondo docente titolare (nel caso di corso integrato)
- eventuali collaboratori, cultori della materia.

In particolare la procedura prevede che sulla base dei contenuti e delle esperienze formative dell'offerta didattica, la Commissione Didattica del CdS provveda a pianificare la sua erogazione:

- suddividendo con largo anticipo rispetto all'inizio delle attività formative i moduli in:
 - a. moduli erogati da docenti interni per titolarità;
 - b. moduli erogati da docenti interni per supplenza;
 - c. moduli erogati da docenti esterni per supplenza;
 - d. moduli erogati da professionisti esterni per contratto;
- verificando che le competenze dei docenti siano adeguate rispetto ai contenuti dei moduli;
- provvedendo alle coperture dei moduli formativi sottoscrivendo il contratto con il docente (quando necessario).

Tale attività conduce alla redazione del Piano delle Attività Formative (PAF) che la Commissione didattica sottopone all'approvazione del Consiglio del CdS e successivamente al CdF. Quest'ultimo provvede quindi ad emettere i necessari bandi per gli affidamenti e le supplenze.

Per garantire di fatto gli obiettivi prefissati il CdS ha previsto:

- la definizione di propedeuticità per ciascuna attività formativa;
- la "semestralizzazione" dei corsi
- la separazione tra le finestre temporali destinate all'erogazione dei corsi e quelle destinate all'espletamento degli esami;
- la graduazione del carico didattico nei diversi anni di corso e semestri;
- la discussione ed approvazione delle modalità di erogazione della didattica per ogni semestre.

Una descrizione della ripartizione dei contenuti e della struttura del corso di laurea in architettura fra gli insegnamenti e la loro sequenzialità è riportata nel Regolamento Didattico del Corso di Laurea in Architettura, nonché nella Guida dello Studente dove sono indicate anche le propedeuticità e sul sito web del CdS (<http://www3.unifi.it/clscar/>).

Un dettaglio dei contenuti delle attività formative suddivise secondo l'ordine di erogazione e con le relative propedeuticità viene riportato di seguito.

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

Il CdS definisce annualmente, in conformità al Regolamento Didattico di Ateneo (art. 16) e al Regolamento Didattico del CdS, il "Piano Generale degli Studi" comprese le propedeuticità. La pianificazione avviene in base al numero programmato di studenti ammessi annualmente, coerentemente con le risorse umane e infrastrutturali disponibili (cfr. dimensione C).

In questa fase di pianificazione dell'attività formativa viene definito il "Manifesto degli studi" che ha lo scopo di agevolare una scelta consapevole degli studi attraverso la pubblicità del percorso formativo proposto con tutte le notizie utili anche ai fini delle immatricolazioni ed iscrizioni per l'anno accademico successivo.

All'inizio del terzo anno, lo studente è tenuto a presentare un Piano di Studio con la scelta delle materie opzionali per un totale di 9 CFU. La presentazione del Piano di Studio deve essere fatta, salvo proroghe, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Per lo studente ci sono le seguenti soluzioni:

1. se le materie opzionali scelte rientrano fra quelle consigliate il Piano di Studio è automaticamente approvato.

2. se le materie opzionali scelte **non rientrano** fra quelle consigliate la proposta di Piano Studio è soggetta al giudizio della Commissione piani di studio del Corso di laurea.

Piano di studi CdS in Scienze dell'Architettura – classe 04

1° ANNO, 58 CFU			
SSD*	INSEGNAMENTO	CFU	CFU Tot
	Laboratorio di Architettura		16
ICAR/14	Composizione architettonica e urbana	8	
ICAR/17	Disegno dell'Architettura	4	
ICAR/17	Tecniche della rappresentazione	4	
	Corso integrato di storia 1		8
ICAR/18	Storia dell'architettura 1	6	
L-ART/01	Lineamenti di storia dell'arte antica	2	
	Corso integrato di analisi urbanistica		10
ICAR/20	Analisi del terr. e degli insediamenti	8	
M-GGR/01	Geografia	2	
	MAT/02/03/05 Istituzioni Matematiche		10
	ICAR/12 Tecnologia dei materiali e degli elementi costruttivi		6
	ING-IND/11 Fisica tecnica ambientale		4
Test:	Lingua straniera		2
	Conoscenze informatiche		2

2° ANNO, 59 CFU			
SSD	DISCIPLINA	CFU	CFU Tot
	Laboratorio di Architettura 2		12
ICAR/14	Progettazione architettonica 1	8	
ICAR/14	Arredamento	4	
	Laboratorio di Tecnologia		9
ICAR/12	Tecnologia dell'architettura 1	6	
ICAR/12	Progettazione di sistemi e componenti	3	
	Corso integrato di Urbanistica		8
ICAR/21	Fondamenti di Urbanistica	4	
IUS/10	Diritto urbanistico e legislazione per l'edilizia	4	
	Corso integrato di Disegno Applicato		8
ICAR/17	Disegno automatico	4	
ICAR/17	Fondamenti e applicazioni della geometria descrittiva	4	
	Corso integrato di statica e scienza		10
ICAR/08	Fondamenti di Statica	5	
ICAR/08	Scienza delle costruzioni	5	
	Corso integrato di Diagnostica		6
ICAR/19	Caratteri costruttivi dell'edilizia storica	4	
ICAR/19	Degrado e diagnostica dei materiali	2	
	Corso integrato di storia 2		6
ICAR/18	Storia dell'architettura 2	4	
L-ART/02	Lineam. di storia dell'arte moderna	2	

3° ANNO, 63 CFU			
SSD	INSEGNAMENTO	CFU	CFU Tot
	Laboratorio di Architettura 3		12
ICAR/14	Progettazione architettonica 2	8	
ICAR/16	Caratteri distributivi	4	
	Laboratorio di Costruzioni		8
ICAR/09	Tecnica delle Costruzioni	6	
ICAR/09	Progetto di strutture	2	
	Corso integrato di rilievo		8
ICAR/17	Rilievo dell'architettura	4	
ICAR/17	Rilievo fotogrammetrico dell'Architettura	4	
	Corso integrato di Progettazione Tecnologica e impianti		8
ICAR/12	Rilievo dell'architettura	4	
ING-IND/11	Impianti tecnici	4	
ICAR/22	Estimo ed esercizio professionale		4
	Tirocinio		7
	Discipline di supporto alla tesi (a scelta)		9
Insegnamenti consigliati dal Corso di Laurea e attivati per l'A. A. 2004/2005:			
ICAR/17	Disegno Automatico		3
ICAR/14	Progettazione Architettonica Assistita		3
ICAR/12	Progettazione Esecutiva dell'Architettura		3
ICAR/17	Rilievo Fotogrammetrico dell'Ambiente Urbano		3
ICAR/06	Topografia		3

Ulteriori corsi potranno essere scelti fra quelli attivati all'interno dei Corsi di Laurea della Facoltà di Architettura e più in generale dell'Ateneo Fiorentino, che saranno valutati secondo i crediti a loro assegnati.

Si invitano gli studenti a scegliere gli esami liberi (9CFU) in funzione e congruenti con la prova finale.

Prova finale (vedi oltre) 7 CFU

La compilazione del piano di studio avviene:

- per gli studenti del nuovo ordinamento tramite i "Servizi *on line*" dell'Ateneo, collegandosi alla pagina <http://stud.unifi.it:8080/studpds/studpds>.
- per lo studente che non intenda scegliere le materie opzionali consigliate, ma intenda avvalersi del diritto di scegliere una qualsiasi disciplina attivata nelle altre Facoltà dell'Ateneo tramite "Modulo cartaceo".
(<http://www3.unifi.it/clscar/upload/sub/pianistudio/pianostudioscienze.pdf>)

Tutte le informazioni e l'esito delle approvazioni sono reperibili nella pagina web: <http://www3.unifi.it/clscar/CMpro-v-p-112.html>

Articolazione della didattica

Il corso ha la durata normale di 3 anni ed è a numero programmato.

L'attività normale dello studente corrisponde mediamente al conseguimento di 60 crediti l'anno. Lo studente che abbia comunque ottenuto 180 crediti adempiendo a tutto quanto previsto dalla struttura didattica può conseguire il titolo anche prima della scadenza triennale.

Per perseguire gli obiettivi formativi previsti dall'ordinamento didattico il corso di studi attiva i seguenti insegnamenti a crediti (CFU) vincolati. 1 CFU = 25 ore complessive fra lezioni, esercitazioni, apprendimento autonomo di cui 15 ore in aula che corrispondono a 12,5 ore per lezione + 2.5 (10% di 1 credito) per esercitazioni e 10 ore per apprendimento autonomo.

Per l'accesso al corso è richiesto il possesso di un diploma di scuola secondaria superiore, o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

Le conoscenze di base necessarie per l'accesso al corso di studi corrispondono a quelle acquisite con un diploma di Scuola media superiore con il quale si siano apprese le conoscenze linguistiche, storiche, tecniche, artistiche, matematiche e geometriche di base.

Come è noto, l'iscrizione al primo anno di corso comporta lo svolgimento di un test di ammissione. La data del test è pubblicata sul Manifesto degli Studi e nel sito del CdS.

Al primo anno dei CdS vengono iscritti i 300 studenti della graduatoria, determinata dal test, che vorranno confermare la propria disponibilità all'iscrizione. Il test viene svolto insieme agli studenti che concorrono all'iscrizione del corso di Laurea quinquennale in "Architettura" classe 4/S.

L'anno accademico è articolato in 2 periodi didattici, con una interruzione intermedia dei periodi stessi dedicata allo studio individuale e ad attività di verifica.

Laboratori e Corsi

I Laboratori assicureranno esperienze di progettazione a difficoltà crescente e alle varie scale di intervento, affrontando contemporaneamente aspetti teorici e operativi.

I corsi monodisciplinari ed i corsi integrati assicureranno la piena acquisizione delle conoscenze di base nelle aree di pertinenza disciplinare.

All'inizio dell'anno sono previsti incontri a corsi riuniti, al fine di informare gli studenti delle caratteristiche del nuovo corso di Laurea e fornire loro una sintetica spiegazione dei programmi per assicurare e garantire una omogenea preparazione.

Il corso sono semestrali con gli intervalli previsti per le sessioni d'esame e di tesi di laurea.

Tirocinio, Stages, Seminari

Nell'ambito delle "altre attività" possono essere riconosciuti allo studente crediti acquisiti con competenze e abilità professionali adeguatamente certificate anche maturate tramite stages e tirocini; crediti acquisiti nell'ambito di attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso, come da articolo 8 comma 2 del Regolamento didattico di Ateneo; altre competenze e abilità certificate che ottengano dal Consiglio del corso di studi la valutazione di coerenza con gli obiettivi formativi del corso stesso.

Il riconoscimento viene effettuato dal Consiglio di corso di Laurea su proposta della Commissione piani di studio.

Il complesso dei crediti così acquisiti non può superare la soglia prevista dall'Ordinamento didattico del Corso di Laurea.

L'attività di tirocinio si svilupperà al terzo anno di corso con una duplice esperienza:

- Tirocinio, secondo l'accordo con l'Ordine degli Architetti, volto a sviluppare la conoscenza delle pratiche connesse al progetto di architettura in tutti i settori di competenza (Commissione edilizia, commissione urbanistica, ASL, Vigili del fuoco, Soprintendenze, Genio Civile, ecc.);
- Tirocinio di progettazione da espletarsi presso uno studio professionale accreditato presso il corso di Laurea.

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

La descrizione e la definizione dei contenuti dell'attività didattica e formativa è riportata nel Manifesto degli Studi, nel Regolamento Didattico del CdS in parte nella Guida dello Studente e nei siti web attivati per i Laboratori e i corsi (<http://www3.unifi.it/clscar/CMpro-I-s-4.html>).

Il programma a cura del docente riporta per ogni materia le modalità di erogazione, le modalità di verifica (esame, progetto) il materiale didattico utilizzato e consigliato.

I docenti sono a disposizione per il ricevimento degli studenti, almeno due ore alla settimana, durante tutto l'anno accademico.

Attività-Ambiti-SSD

ATTIVITÀ FORMATIVE	AMBITI DISCIPLINARI	SETTORI SCIENTIFICO-DISCIPLINARI	CFU	
Di base	Formazione scientifica di base	MAT/02 – Algebra (*) MAT/03 – Geometria MAT/05 - Analisi matematica	10	
		Formazione di base nella storia e nella rappresentazione	ICAR/17 – Disegno e tecniche della rappresentazione	24
			ICAR/18 - Storia dell'architettura	10
			Totale	24
Caratterizzanti	Architettura e urbanistica	ICAR/12 - Tecnologia dell'architettura	15	
		ICAR/14 - Composizione architettonica e urbana	28	
		ICAR/16 - Architettura degli interni e allestimento	4	
		ICAR/19 - Restauro	6	
		ICAR/20 - Tecnica e pianificazione urbanistica	8	
		ICAR/21 - Urbanistica	4	
	Edilizia e ambiente	ICAR/08 - Scienza delle costruzioni	10	
		ICAR/09 - Tecnica delle costruzioni	8	
		ICAR/12 - Tecnologia dell'architettura	4	
		ICAR/22 – Estimo	4	
		ING-IND/11 - Fisica tecnica ambientale	4	
			Totale	95
	Affini o integrative	Cultura scientifica, umanistica, giuridica, economica, socio-politica	IUS/10 - Diritto amministrativo	4
L-ART/01 - Storia dell'arte medievale			2	
L-ART/02 - Storia dell'arte moderna			2	
L-ART/03 - Storia dell'arte contemporanea			2	
M-GGR/01 - Geografia			2	
<i>A scelta dello studente (3 moduli per un totale di 9 CFU)</i>		ICAR/06 - Topografia e cartografia	<u>3</u>	
		ICAR/12 - Tecnologia dell'architettura	<u>3</u>	
		ICAR/14 - Composizione architettonica e urbana	<u>3</u>	
		ICAR/17 - Disegno	<u>3</u>	
		ICAR/17 - Disegno	<u>3</u>	
		Totale	21	

Nota: (*) Affini o integrative, Cultura scientifica, umanistica, giuridica, economica, socio-politica

Per quanto riguarda le lezioni frontali teoriche, il programma formativo è stato formulato in modo tale da essere sostenibile da parte degli studenti e consentire il raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi previsti. A tale scopo la struttura del CdS è definita in termini di crediti, così come previsto dal D.M. 509/99.

Il regolamento sull'autonomia didattica associa ad ogni credito un valore in ore di lavoro pari a 30 ore, e quindi 1500 ore di lavoro annue.

Nel valutare quindi il carico didattico da impartire allo studente sono state previste differenti modalità di erogazione delle attività didattiche programmate.

In particolare sono previste le seguenti modalità di erogazione della didattica: Lezioni frontali; Esercitazioni in sede e fuori sede; Laboratorio (attività di progettazione in aula) ; Seminari; Visite ad opere di architettura realizzate, in corso di realizzazione

Ciascun docente, nell'ambito della propria autonomia, definisce sulla base dello Statuto delle discipline riesaminato ed approvato ogni 3 anni (di concerto con il coordinatore del SSD di appartenenza della disciplina e che il CdS che approva) i contenuti formativi dell'insegnamento di cui è responsabile prevedendo un'adeguata ripartizione tra le diverse tipologie di attività formativa.

Lo sviluppo del curriculum proposto dal CdS prevede il seguente sviluppo dei crediti formativi:

Distribuzione Crediti Formativi Universitari

	CFU	n° corsi
1° anno	58	6 + 2 test
2° anno	59	7
3° anno	49	5 + 3 (a scelta)
• Tirocinio	7	
• Prova Finale	7	
TOTALE	180	

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

Al fine di dare evidenza della capacità del programma del corso e dei programmi degli insegnamenti di soddisfare gli obiettivi formativi, il CdS verifica la congruenza tra il Regolamento, il programma degli insegnamenti, e il questionario proposto agli studenti sull'erogazione della didattica.

Data la "non consolidata tradizione" del percorso tracciato risulta difficile valutare l'adeguatezza del piano di studio agli obiettivi di apprendimento in quanto:

- il primo ciclo completo si è appena concluso;
- la maggior parte dei nuovi laureati risulta dal trasferimento dei vecchi CdS a ciclo unico (per un totale di 96 studenti trasferiti) e pertanto poco attendibile per la validazione dell'intero percorso formativo;

Il processo di analisi effettuato dal CdS non presenta quindi risultati che possono definirsi stabili ed attendibili per durata e significatività. L'analisi può portare solo a valutare il grado di soddisfacimento degli studenti in quanto i dati sull'ingresso nel mondo del lavoro non sono ancora significativi.

Il CdS al fine di dare evidenza della capacità del programma del corso e dei programmi degli insegnamenti di soddisfare gli obiettivi formativi allo stato attuale verifica i seguenti aspetti:

Quantitativi

Dai dati quantitativi è possibile evidenziare un buon grado di soddisfazione in quanto solo il 7% ha deciso di abbandonare o cambiare il percorso formativo.

Anche il dato dei fuori corso è poco significativo in quanto risente di un'eredità composta dal numero degli studenti trasferiti da altri CdS.

N° totale iscritti 2004/05	766
numero degli abbandoni	20
trasferimenti ad altro CdS	24
Fuori corso	97

Qualitativi

I risultati del questionario proposto agli studenti per la valutazione della didattica (cfr. allegati - Questionario) il CdS nel a.a. 2004-05 ha registrato alcuni discostamenti (indicati nel grafico di seguito con le frecce verdi) che devono comunque tener conto della media aritmetica effettuata su un numero di schede ancora troppo variabile (766 schede per l'a.a. 2002/03, fino a 1251 schede per l'a.a. 2004/05).

Quesiti che hanno registrato una flessione negativa:

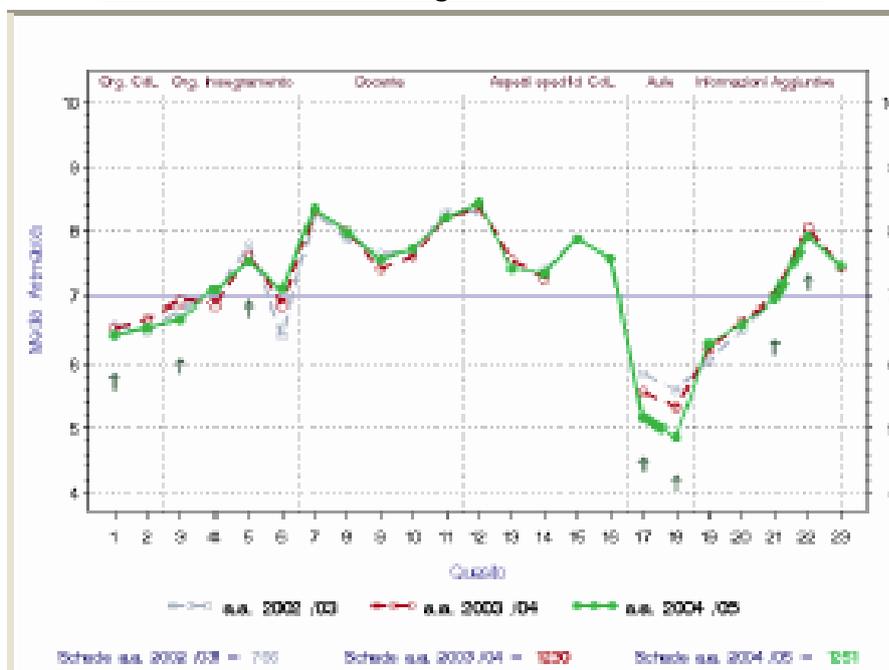
1. Il carico di lavoro complessivo degli insegnamenti ufficialmente previsti nel periodo di riferimento

(*bimestre, trimestre, semestre, ecc.*) è accettabile?

3. Il carico di studio di questo insegnamento è proporzionato ai crediti assegnati?

5. Le attività didattiche integrative (*esercitazioni, laboratori, seminari, ecc.*) risultano utili ai fini dell'apprendimento? (*se non sono previste attività didattiche integrative, rispondete non previste*). Anche se il dato statistico non è ancora sufficientemente stabile il CdS utilizza questi risultati per le conseguenti azioni nel processo di miglioramento.

Risultati Questionario di Valutazione della didattica Confronto valutazioni negli ultimi tre anni accademici



Nota: sull'asse delle ascisse del grafico sono riportati i riferimenti dei quesiti (cfr. Questionario di valutazione didattica negli allegati al RAV)

In attesa che la Facoltà persegua l'azione di attivare il lavoro del Comitato d'indirizzo (delibera del CdF del 24/09/2003) il CdS ha inteso avviare un rapporto di lavoro proficuo con L'Ordine professionale degli architetti di Firenze.

Gli ambiti professionali per i laureati, rispetto ai quali dovrà essere fatta la valutazione di adeguatezza del prodotto finale, sono quelli di un laureato che ha un profilo corrispondente al campo delle attività previste per gli iscritti alla sezione B del settore architettura, come espressamente indicato dal DPR 328.

In particolare il campo di applicazione prevede la collaborazione professionale presso studi tecnici, società di servizi e imprese di settore, presso enti e amministrazioni pubbliche, coadiuvando e collaborando con architetti forniti di laurea specialistica nel settore di competenza.

A questo scopo il processo di verifica della Coerenza dell'offerta formativa con gli obiettivi di apprendimento nell'ambito degli incontri di lavoro avviati con L'Ordine professionale degli Architetti ha avviato alcuni temi di lavoro:

- confronto e discussione aperta sulle nuove modalità degli esami di Stato (DPR 328/2001);
- monitoraggio sugli esiti degli esami di Stato;
- Tirocinio formativo;
- Tirocinio Professionale (DPR 328/2001).

I contenuti e le esperienze formative dell'offerta didattica sono pertanto in fase di verifica e revisione.

e) Modalità di diffusione del piano di studio e delle caratteristiche degli insegnamenti e delle altre attività formative tra le PI e relativa efficacia

Per ogni insegnamento e per ogni altra attività formativa sono rese disponibili tutte le informazioni riguardanti la struttura e il funzionamento.

Nella Guida dello studente: (<http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-13.html>)

- il carico didattico, determinato in crediti formativi universitari;
- le conoscenze, le capacità e i comportamenti che ci si ripromette di trasmettere o sviluppare, con riferimento agli obiettivi di apprendimento;
- le modalità di erogazione adottate (lezioni, esercitazioni, laboratori, etc) anche in termini di ore complessive per ogni modalità (il programma);
- le modalità di verifica dell'apprendimento adottate (prova in itinere; prova finale scritta, orale, test; etc);
- le propedeuticità degli esami da sostenere.

Sul sito web del CdS: (<http://www3.unifi.it/clscar/>)

- il calendario delle lezioni;
- orario delle lezioni;
- calendario degli esami di profitto;
- calendario degli esami relativi alla prova finale.

Nel programma dei singoli insegnamenti: (<http://www3.unifi.it/clscar/CMpro-l-s-4.html>)

- Finalità obiettivi e modalità della didattica
- il materiale didattico utilizzato e consigliato
- Modalità dell'esame finale.

La responsabilità dell'aggiornamento dei dati pubblicati su web è del personale tecnico incaricato dalla Facoltà di Architettura.

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

Le commissioni per la verifica dell'apprendimento degli insegnamenti e delle altre attività formative sono composte da due valutatori: il primo coincide con il docente responsabile del corso e il secondo (nel caso dei corsi monodisciplinari) a un docente strutturato; opzionale è la presenza di un terzo valutatore che coincide con il cultore della materia.

Gli strumenti di gestione per la verifica dell'apprendimento degli insegnamenti sono: esposti in formato cartaceo nelle sedi didattiche; reperibili nella pagina web del CdS.

La gestione delle prove di verifica avviene inoltre tramite i servizi on-line dello CSIAF (Centro Servizi Informatici dell'Ateneo Fiorentino).

Il sistema consente:

1. la prenotazione degli studenti alle prove;
2. la gestione del docente delle liste d'esame e dei verbali;
3. la registrazione con fibra ottica dei verbali da parte della segreteria studenti (questa opzione a partire dall'a.a. 2006/07)

calendario	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-33.html
orario delle lezioni	http://www3.unifi.it/clscar/CMpro-v-p-126.html
calendario delle prove di verifica dell'apprendimento	http://stud.unifi.it:8080/prenot
composizione delle commissioni per la verifica dell'apprendimento	http://stud.unifi.it:8080/prenot
calendario delle prove finali	http://www3.unifi.it/clscar/CMpro-l-s-13.html
Manifesto degli studi	http://www3.unifi.it/studenti/upload/sub/pdf/manifesto_studi_0607.pdf
Guida dello studente	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-13.html

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

L'unico strumento di verifica per ora attivato sul conseguimento degli obiettivi di apprendimento da parte degli studenti nei tempi previsti avviene tramite l'analisi di alcuni dati quantitativi.

Quantitativi

N° totale iscritti 2004/05	766
numero degli abbandoni	20
trasferimenti ad altro CdS	24
Fuori corso	97
laureati	67

A.A.	Posti disponibili	Iscritti	fuori corso	laureati	1° anno		2° anno				3° anno			
					Iscritti	di cui trasferiti	Iscritti	di cui trasferiti	trasferimenti ad altro CdS	abbandoni	Iscritti	di cui trasferiti	trasferimenti ad altro CdS	abbandoni
2002/03	300	722	151	10	227	13	255	78	19	9	240	81	5	0
2003/04	320	713	47	11	210	15	248	73	5	8	255	95	3	0
2004/05	310	766	97	46	278	53	244	2	12	3	244	31	12	0

Da questi dati è possibile evidenziare un passaggio piuttosto costante degli iscritti nei tre anni previsti dal ciclo formativo. Fuori da questa valutazione restano gli iscritti mediante trasferimento da altri CdS. Il numero dei laureati è ancora troppo basso anche se bisogna considerare che il dato risente ancora dell'incidenza consistente dei trasferimenti da altri CdS.

D 2. ACCESSO E GESTIONE DEGLI STUDENTI

Valutazione Elemento :

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.

Per l'accesso al corso è richiesto il possesso di un diploma di scuola secondaria superiore, o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

Le conoscenze di base necessarie per l'accesso al corso di studi corrispondono a quelle acquisite con un diploma di Scuola media superiore con il quale si siano apprese le conoscenze linguistiche, storiche, tecniche, artistiche, matematiche e geometriche di base.

Gli studenti vengono ammessi annualmente al primo anno del CdS in numero programmato fissato dal CdF (attualmente 310), in base ad un test predisposto a livello nazionale, che si tiene contemporaneamente nelle Facoltà di Architettura dei principali Atenei italiani e che mira a stabilire le conoscenze dei candidati e le loro attitudini per le materie caratterizzanti del CdS.

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

Il test di ammissione è articolato in quattro aree disciplinari:

- I. Disegno e rappresentazione
- II. Matematica e fisica
- III. Logica
- IV. Storia

Il test è definito sulla base delle indicazioni del DM 30/04/04 Modalità e contenuti...omissis. da una struttura incaricata da un consorzio nazionale di università. Ciascuna Università aderente al consorzio indica alcuni rappresentanti per Facoltà che formano una commissione nazionale la quale opera per sottocommissioni tematiche indicando i criteri scientifici da seguire per la verifica. La soluzione fa parte delle politiche della Facoltà di contenere i costi di gestione per l'accesso programmato.

Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, vengono tenuti corsi propedeutici di Matematica, facoltativi, per sopperire le differenze tra la preparazione degli studenti provenienti da diverse scuole superiori.

La giunta del CdS (verbale del 17/01/05) aveva deliberato sulla scelta di voler studiare metodologie e strumenti che potevano risultare più efficaci del test di ammissione.

Allo stato attuale per l'assenza di un'autonomia gestionale delle risorse e per l'eccessivo numero programmato previsto (è prevista la riduzione del numero programmato) non è stato possibile poter applicare modalità di accesso diverse da quelle previste che andavano in contrasto con le politiche di gestione delle risorse da parte della Facoltà.

La regole per l'accesso sono riportate nei seguenti documenti:

DN	Regolamento didattico del CdS	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-77.html
DG	Manifesto degli studi	http://www3.unifi.it/studenti/upload/sub/pdf/manifesto_studi_0607.pdf
DG	Guida dello Studente	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-13.html

Nota: DN = documento normativo; DG = documento per la gestione dei processi

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

La Facoltà gestisce il processo del Test di Ammissione per tutti i CdS. Allo studente sono fornite tutte le informazioni e gli strumenti per sostenere la prova (<http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-111.html>):

- Test di allenamento
- Guida alla prova 2005 e test 2002 (PDF 886 kb)
- Istruzioni per lo svolgimento della prova di ammissione (PDF 755 kb)
- Bando per il test di ammissione
- ulteriori informazioni e modulistica

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

Tutte le informazioni relative alla gestione della carriera degli studenti sono fornite dalla Guida allo studente:

- termini per l'iscrizioni ai diversi anni di corso del CdS;

Recupero debito formativo

Con l'obiettivo di colmare il debito formativo in matematica degli studenti che si iscriveranno per l'anno accademico 2004-2005 al primo anno del corso di laurea triennale, saranno attivati corsi di 'Matematica zero', con avvio appena dopo i risultati del test di ammissione del 3 Settembre 2003 secondo un calendario che sarà pubblicato in tempo utile presso la sede di S.Verdiana (piazza Ghiberti) e presso la Segreteria Studenti a S.Teresa (Via della Mattonaia). Ne sarà anche data informazione dettagliata il giorno del test di ammissione (3 Settembre 2003 ,sede di Via della Torretta n.16). Il debito formativo non richiede un esame ma è, comunque, assolto in sede di acquisizione dei crediti previsti per il primo anno di corso (art.12 del Regolamento didattico di Ateneo). Per il passaggio dai vecchi al nuovo Ordinamento le strutture didattiche competenti riformulano in termini di crediti le carriere degli studenti già iscritti.

Propedeuticità

Il ciclo formativo prevede delle propedeuticità per alcuni corsi per garantire l'efficacia e la sequenzialità del percorso formativo:

Precedenze degli esami

Non si può sostenere l'esame di....	se non si è sostenuto l'esame di....
Laboratorio di Architettura II	Laboratorio di Architettura I
Laboratorio di Architettura III	Laboratorio di Architettura II
corso integrato di Statica e Scienza	Istituzioni di Matematiche
corso integrato di Storia dell'Architettura II	corso integrato di Storia dell'Architettura I
Progettazione Tecnologica e Impianti	Laboratorio di Tecnologia

- criteri di accettazione di studenti trasferiti da altri CdS;

Per ogni settore disciplinare i crediti acquisiti presso altri corsi di laurea della Facoltà, dell'Ateneo e di altre istituzioni universitarie nazionali e dell'Unione Europea sono riconosciuti nei limiti dei crediti attribuiti dall'ordinamento didattico del corso di studi. I

crediti in eccesso possono essere riconosciuti nell'ambito delle attività a scelta libera dello studente.

Per la prosecuzione degli studi di studenti provenienti da altro corso della stessa Università di Firenze si applica il pieno riconoscimento dei crediti acquisiti in tutti i settori disciplinari presenti nell'ordinamento didattico del corso di studi che accoglie lo studente.

- criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti precedentemente all'iscrizione al CdS:

Nei casi di provenienza di studenti da altro corso di studio, i crediti da essi maturati saranno riconosciuti fino ai livelli massimi consentiti dagli ordinamenti, fatto salvo il giudizio di congruità culturale da parte del corso di studio. Lo stesso criterio verrà adottato per il riconoscimento di crediti in attività svolte in precedenti ordinamenti. In ogni caso il riconoscimento dei crediti non può superare il numero di crediti che rimangono dopo aver sottratto dal totale dei crediti richiesti per il conseguimento della laurea (180) quelli attribuiti alla prova finale, che deve essere comunque sostenuta.

Il riconoscimento dei crediti acquisiti prima del passaggio al Corso è demandato al Consiglio di Corso di Laurea, sulla base della congruenza delle attività seguite con gli obiettivi formativi del Corso e della corrispondenza dei relativi carichi didattici.

Attività formative con esame possono essere svolte in Università estere, in sostituzione di attività in sede, previa verifica da parte del Consiglio di Corso di Laurea della congruità delle attività stesse con gli obiettivi formativi del corso stesso.

- criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti da precedenti ordinamenti

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 33 del Regolamento didattico di Ateneo, il corso di studi ricostruisce la carriera degli studenti che, su domanda, intendono passare dai vecchi al nuovo ordinamento avvalendosi del computo dei crediti attribuiti ai corsi d'insegnamento dei vecchi ordinamenti. Per il passaggio dai vecchi al nuovo Ordinamento le strutture didattiche competenti riformulano in termini di crediti le carriere degli studenti già iscritti.

Nei passaggi dai vecchi al nuovo ordinamento la Commissione piano di studi definisce l'equipollenza fra settori disciplinari affini per il riconoscimento dei crediti.

Per la richiesta di passaggio di corso di laurea attenersi alle indicazioni che si trovano sul sito web della Facoltà. Lo studente che presenterà domanda di passaggio ad altro corso di laurea non potrà sostenere esami né nel Corso di laurea di provenienza né in quello per cui chiedono il trasferimento, finché non sia stata perfezionata con delibera del Consiglio di Facoltà la nuova iscrizione.

Riformulazione in crediti degli esami degli ordinamenti didattici precedenti (cfr. tabelle di corrispondenza fra insegnamenti attivati dal Corso e insegnamenti dei precedenti ordinamenti nella guida allo studente)

- criteri relativi all'avanzamento nella carriera degli studenti

crediti da acquisire per poter essere ammessi al tirocinio

Il tirocinio va svolto dopo avere sostenuto tutti gli esami previsti per il primo anno e, per il secondo anno, il Laboratorio di Architettura, il Laboratorio di Tecnologia e il Corso integrato di Statica e Scienza.

In particolare: lo studente deve svolgere il tirocinio mentre è regolarmente iscritto al corso di laurea classe 4, pertanto non potrà svolgere il tirocinio dopo la fine dell'a.a. di iscrizione regolare al terzo anno di corso, a meno di non iscriversi nuovamente come ripetente.

Lo studente che intende frequentare un seminario al posto del tirocinio, deve presentare una domanda secondo una modulistica predisposta in base alla quale verrà definito il numero di cfu attribuibile al seminario.

crediti da acquisire per poter essere ammessi alla prova finale

Per essere ammesso alla prova finale lo studente deve aver acquisito tutti i crediti nelle restanti attività formative previste dal Regolamento Didattico del Corso di Studio. La Tesi di laurea (5 CFU) consiste in una elaborazione di ricerca applicata o di progettazione e riguarderà un argomento concordato con un docente. Gli elaborati e il materiale che il candidato dovrà presentare alla Commissione esaminatrice, sarà raccolto, elaborato e redatto dallo studente con l'aiuto di un relatore scelto tra i docenti del corso di Laurea.

Fanno parte integrante della prova finale le conoscenze di Storia dell'architettura contemporanea (2 CFU) da accertare tramite colloquio di idoneità.

Riconoscimento crediti ai fini dell'accesso alle lauree specialistiche

Il corso di Laurea in Scienze dell'Architettura è strutturato in modo da consentire il riconoscimento integrale dei crediti acquisiti nel triennio ai fini dell'accesso al corso di laurea specialistico (biennale) "Progettazione dell'Architettura della classe 4/S.

Per altre lauree specialistiche possono essere parzialmente riconosciuti i crediti maturati nel triennio sulla base dei regolamenti delle lauree specialistiche stesse.

D 3. EROGAZIONE E APPRENDIMENTO

Valutazione Elemento :

D3.1 L'erogazione dell'offerta formativa avviene secondo quanto progettato e pianificato e l'erogazione dei singoli insegnamenti e delle singole altre attività formative è efficace?*a) Modalità di controllo dell'erogazione dell'offerta formativa*

Il CdS ha tre livelli di verifica dell'erogazione dell'offerta formativa:

- 1°. un primo livello, riferito ad ogni singolo processo didattico, è gestito dai docenti ed è finalizzato alla verifica della corrispondenza tra il programma descritto ed il registro delle lezioni svolte;
- 2°. un secondo livello, riferito al processo di erogazione dell'offerta didattica complessiva, è gestito dal Presidente del CdS, coadiuvato dalla Giunta del CdS;
- 3°. un terzo livello gestito dal Preside della Facoltà per gli aspetti di coordinamento generale dei CdS.

Il Presidente del CdS è responsabile:

- dell'erogazione dell'attività didattica, dell'effettivo rispetto dell'orario delle lezioni.
- della congruenza delle attività formative con gli obiettivi prefissati.

A tale scopo il Presidente del CdS effettua verifiche sui registri delle lezioni e sull'analisi dei questionari annualmente compilati dagli studenti (Nucleo di Valutazione Interno dell'Ateneo).

La segreteria didattica è responsabile della disponibilità delle aule per gli esami di profitto e per la prova finale.

Il controllo dei servizi forniti dalle segreterie studenti e dalla Segreteria didattica viene svolto dalla Presidenza della Facoltà.

Il Nucleo di Valutazione Interno dell'Ateneo

(http://www.unifi.it/organizzazione/nucleo_val.html) ha inoltre approntato un modulo di valutazione del carico didattico riservato agli Studenti. La valutazione viene effettuata per ogni specifico insegnamento nei due periodi semestrali attraverso la distribuzione-raccolta in aula del questionario.

I risultati del questionario di valutazione hanno due livelli di comunicazione per le parti interessate:

- 1 i risultati del singolo insegnamento vengono inviati all'inizio del nuovo anno accademico al docente responsabile del corso;
- 2 i risultati di tutti gli insegnamenti vengono inviati al Presidente del CdS

Per quanto concerne la Segreteria Didattica di Presidenza della Facoltà il controllo si effettua mediante la registrazione della disponibilità di aule sia per l'erogazione dei corsi che per attività collaterali (esami, seminari). Esigenze contingenti di spazi vengono soddisfatte sempre con il coordinamento della Segreteria Didattica della Presidenza. Le esercitazioni in laboratorio vengono invece coordinate dai responsabili dei singoli laboratori.

Il docente infine provvede alla verifica dell'apprendimento mediante il confronto continuo con gli studenti nelle ore di lezione e/o mediante prove di accertamento intercorso (generalmente test di verifica).

L'organizzazione didattica complessiva è tenuta comunque sotto controllo dal CdS (Docenti, Commissione didattica) anche mediante controlli indiretti sui questionari degli studenti e mediante il controllo delle carriere.

Gli indicatori utilizzati per il controllo dell'erogazione del processo formativo sono sia di tipo aggregato per analisi statistiche, sia di tipo individuale, per seguire la carriera del singolo studente.

Le modalità di valutazione del profitto individuale dello studente sono riportate all'Art. 12 del Regolamento Didattico del Corso di Laurea in architettura.

Il controllo dei servizi viene svolto dai responsabili e, nella fattispecie, dal Preside per le Segreterie della Facoltà (Didattica e di Presidenza), dai Direttori dei Dipartimenti per la Biblioteca, dal capo ufficio della Segreteria Studenti, ecc.

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

Dalle analisi effettuate sono state segnalate e risolte le seguenti incongruenze tra quanto pianificato e l'effettiva erogazione del servizio:

1. disponibilità di aule ed attrezzature di arredo adeguate alle esigenze formative del CdS (carenza di spazi e attrezzature adeguate per gli insegnamenti e lo studio degli studenti, cui si è sopperito con una azione correttiva: inoltrando una richiesta di adeguamento alle competenti strutture di polo. In proposito si segnala che è in corso di progettazione l'ampliamento e l'adeguamento della sede di S. Teresa, dove vengono tenute le lezioni del CdS).
2. indisponibilità (potenziale) di docenti per la supplenza (causata questo anno dal minacciato blocco della docenza non obbligatoria da parte dei docenti vincitori di concorso senza presa di servizio e dei ricercatori). Il problema è tradizionalmente acuito dal fatto che la Facoltà paga le supplenze in modo simbolico suddividendo a pioggia il finanziamento disponibile. Tale finanziamento è comunque assolutamente inadeguato alle esigenze del CdS soprattutto persistendo la difficoltà a bandire posti di ruolo.
3. carenza da parte degli studenti di alcune conoscenze propedeutiche.

Tutte le incongruenze segnalate sono state affrontate dal Presidente del CdS con la Giunta e dal Preside della Facoltà in stretta sinergia con i docenti e sono in via di risoluzione.

Bisogna inoltre segnalare che, a fronte delle numerose non conformità (NC) relative ai primi anni di avvio post-riforma del CdS emerse dal rapporto sul questionario studenti del NVI, nell'ultimo anno sia per la sostanziale continuità didattica, sia per le azioni correttive e preventive intraprese queste si sono ridotte in misura considerevole.

I documenti che forniscono le evidenze per la verifica dell'erogazione della didattica sono:

- programma insegnamento (responsabilità del docente);
- registro lezioni (responsabilità del docente);
- questionario di valutazione degli studenti sull'offerta formativa (resp. Nucleo di Valutazione Interna - Ateneo)
- rapporto annuale del NVI³⁵
- verbali di esame (responsabilità del docente)
- l'orario delle lezioni per ogni anno responsabilità del CdS
- verbali, materiali e rapporti redatti delle Commissioni di Giunta del CdS (la responsabilità è della segreteria del CdS)

Opinioni degli studenti su insegnamenti ed altre attività formative

Le opinioni degli studenti sono raccolte dal NVI (v. sopra) con la somministrazione di un questionario, distribuito in ciascun corso.

Il questionario è stato elaborato con il contributo dei rappresentanti degli studenti. Le risposte sono anonime e vengono elaborate dal servizio statistico di Ateneo.

A ciascun docente sono comunicati, per posta elettronica, i risultati relativi al suo insegnamento. Tutti i risultati sono a disposizione del Preside, del Presidente del CdS e della Commissione Didattica del CdS.

Il questionario è articolato in sezioni corrispondenti ai requisiti della qualità del CdS:

- a. Informazioni sullo studente (anonimo)

- b. Aule ed attrezzature
- c. Carico di lavoro ed organizzazione della didattica
- d. Lezioni
- e. Aspetti specifici del corso
- f. Informazioni aggiuntive

Le opinioni degli studenti sono, comunque, acquisite grazie alla presenza di loro rappresentanti in tutti gli organi collegiali.

Opinioni dei docenti su insegnamenti ed altre attività formative

Le opinioni dei docenti sono raccolte complessivamente durante le riunioni di tutti gli organi collegiali, e durante gli incontri organizzati dalla Giunta del CdS.

Il lavoro di revisione e miglioramento della didattica è coordinato dalla Commissione Didattica che ha avviato una serie di incontri di lavoro (orizzontali e verticali) con i docenti sia sul piano degli insegnamenti che interessano ciascun anno sia sul piano dello sviluppo formativo proposto dagli insegnamenti afferenti agli stessi SSD nel curriculum triennale.

Opinioni dei laureandi o dei neolaureati sull'offerta didattica del CdS nel suo complesso

Non sono state effettuate raccolte dati e analisi in quanto il dato numerico di riferimento degli studenti in uscita non risulta essere significativo per trarre dei risultati efficaci.

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

Le verifiche dei metodi e strumenti della didattica si articolano in:

- a) Modalità di verifica dell'adeguatezza agli obiettivi di apprendimento delle prove di verifica dell'apprendimento
- b) Esiti di verifica dell'adeguatezza agli obiettivi di apprendimento delle prove di verifica dell'apprendimento
- c) Modalità di verifica dell'affidabilità della valutazione del livello di apprendimento da parte degli studenti
- d) Esiti della verifica dell'affidabilità della valutazione del livello di apprendimento da parte degli studenti

Le metodologie di insegnamento sono differenziate a seconda dei moduli didattici pertanto è assai difficile generalizzare le verifiche. Allo stato attuale comunque, i processi di verifica della didattica non sono stati pianificati a livello di CdS, ma solo a livello di singolo corso nelle diverse aree che connotano il CdS. Inoltre non è prevista né viene effettuata alcuna verifica dell'affidabilità della valutazione del livello di apprendimento da parte degli studenti. Tuttavia le analisi effettuate sulla verifica finale (tesi, vedi sopra) ha evidenziato la necessità di pianificare questo processo di verifica in futuro. Inoltre le osservazioni emerse in sede di giunta di Presidenza del CdS circa la preparazione degli studenti in entrata del CdS, che pure devono superare il test di ammissione, ha fatto emergere l'esigenza di affrontare anche il problema della valutazione dei profili in entrata. Il CdS non ha alcuna procedura diretta per verificare quanto segue ai fini del raggiungimento degli obiettivi di apprendimento:

- accertare che i metodi didattici siano adeguati;
- accertarsi dell'aggiornamento e dell'adeguatezza del materiale di studio;
- accertarsi che le domande e/o i temi delle prove di verifica siano coerenti con il programma effettivamente svolto e siano in grado di evidenziare il livello di

raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dai singoli insegnamenti e dalle altre singole attività formative;

- verificare le modalità di correzione delle prove scritte;
- accertarsi della correttezza della valutazione;
- accertarsi dell'adeguatezza delle attività connesse con la prova finale.

Il docente in genere adotta i seguenti strumenti di accertamento:

- Questionario
- Revisioni
- Prove di verifica in itinere durante lo svolgimento del corso
- Prova finale.

Il materiale di studio utilizzato a supporto dell'apprendimento (libri, dispense, software) si è dimostrato in alcuni casi appena sufficiente per il raggiungimento degli obiettivi didattici e formativi prefissati.

Le osservazioni degli studenti, rappresentate nel passato, circa la necessità di migliorare ulteriormente il materiale didattico, sono state raccolte dal personale docente che ha colmato la lacuna derivante dall'attivazione del nuovo ordinamento, anche con l'inserimento in rete di materiale didattico multimediale e la predisposizione di aule informatiche attrezzate con un numero adeguato di posti di lavoro.

La struttura didattica competente fornisce un servizio di Tutorato, mediante l'opera dei docenti del Corso, volto ad organizzare attività di accoglienza e sostegno degli studenti, in particolare per il recupero di un eventuale debito iniziale, a fornire informazioni sui percorsi formativi del Corso, sul funzionamento dei servizi e sui benefici per gli studenti, a individuare modalità organizzative delle attività per studenti impegnati non a tempo pieno.

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

Il CdS non ha ancora attivato un progetto per l'individuazione degli strumenti di monitoraggio sulle modalità di verifica della correttezza della valutazione del livello di apprendimento degli studenti da parte dei docenti degli insegnamenti e delle altre attività formative.

D 4. SERVIZI DI CONTESTO

Valutazione Elemento :

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*

Il CdS usufruisce di un servizio di segreteria dedicato agli studenti organizzato nel seguente modo:

UFFICI	UTENTI
<u>Polo CS1</u> Area dei Servizi alla didattica e agli studenti	Studenti area Umanistico Sociale dell'Ateneo di Firenze
<u>Facoltà di Architettura</u> Segreteria amministrativa Studenti	6.000 studenti iscritti alla Facoltà di Architettura
<u>Facoltà di Architettura</u> Segreteria Didattica	6.000 studenti iscritti alla Facoltà di Architettura
<u>Facoltà di Architettura</u> Punto logistico della sede del CdS	studenti iscritti al CdS

I servizi sono dislocati presso le seguenti sedi:

- Area dei Servizi alla didattica e agli studenti nella sede di Via Cavour.
- Segreteria amministrativa Studenti nel plesso didattico di Santa Teresa (sede del CdS);
- Segreteria Didattica nella sede di Via Micheli (sede della Presidenza e della biblioteca centrale);
- Punto logistico nel plesso didattico di Santa Teresa (sede del CdS);

L'Area dei Servizi alla didattica e agli studenti dell'Ateneo è gestita direttamente dal Polo CS1. L'ufficio è gestito da un responsabile affiancato da un personale composto da dieci amministrativi e tre co.co. a progetto per una dimensione di utenza composta dagli studenti iscritti nell'area Umanistico Sociale dell'Ateneo di Firenze.

La Segreteria amministrativa studenti della Facoltà di Architettura fa riferimento, in termini di amministrazione e di assegnazione al Polo CS1.

E' gestito da un responsabile affiancato da un personale composto da sette amministrativi che si occupano della Gestione carriere studenti e Front office per una dimensione di utenza composta da 6.000 studenti iscritti alla Facoltà di Architettura.

La Segreteria Didattica fa riferimento, in termini di amministrazione e di assegnazione al Polo CS1 e di gestione alla Facoltà di Architettura.

Il servizio è composto da cinque amministrativi per la presidenza della Facoltà (segreteria, contabilità, servizi generali), da un amministrativo per la didattica e un amministrativo per i tirocini. L'ufficio è integrato da tre soggetti a tempo determinato che si occupano dei sistemi informativi, ufficio erasmus e per il servizio di tutor didattico.

L'ufficio gestisce una dimensione di utenza composta da 6.000 studenti iscritti alla Facoltà di Architettura oltre i docenti strutturati e a contratto.

Punto logistico del plesso didattico di Santa Teresa fa riferimento, in termini di amministrazione e di assegnazione al Polo CS1 e di gestione alla Facoltà di Architettura. Il servizio è fornito da due custodi che garantiscono una presenza continua con turnazione.

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

Area dei Servizi alla didattica e agli studenti

Le attività svolte nell'ambito del servizio di Area dei Servizi alla didattica e agli studenti del Polo CS1 riguardano:

- Responsabile coordinamento area;
- Procedure speciali Studenti, Erasmus;
- Stud. Part-Time, Stage e tirocini, procedure speciali;
- Procedimenti di Accreditamento, messa in qualità CdS e C. per l'Orientamento, Management didattico;
- Iniziative Studentesche, Stage e tirocini, Moduli professionalizzanti CdS;
- Dottorandi tutor;
- Assistenza alle disabilità;
- Comunicazione;
- Inserimento esami in GISS;
- Studenti stranieri – Internazionalizzazione;
- Punto informativo di Polo;
- Pratiche veloci.

L'Ateneo persegue una politica volta a centralizzare i servizi amministrativi e alcuni servizi di contesto attraverso l'istituzione degli uffici dei Poli definiti per le Aree disciplinari presenti nell'Ateneo.

Il CdS non partecipa alla gestione degli uffici del Polo in quanto i servizi rientrano nell'offerta prevista e regolamentata dall'Ateneo messa a disposizione di tutti i CdS.

Segreteria amministrativa studenti

Le attività svolte nell'ambito del servizio di Segreteria amministrativa studenti riguardano:

- iscrizioni corso di CdS;
- gestione dei piani di studio;
- gestione delle carriere degli studenti;
- gestione degli iscritti alle prove di verifica dell'apprendimento e alla prova finale;
- controllo amministrativo del rispetto delle norme regolamentari relative alle prove di verifica dell'apprendimento;
- emissione di certificati;
- Front-office.

Il CdS partecipa alla gestione della Segreteria didattica fornendo gli elementi necessari per la gestione delle carriere degli studenti:

1. "Commissione piani di studio", per la verifica e l'approvazione dei piani di studio;
2. "Commissione trasferimenti", per l'istruttoria delle domande e il relativo riconoscimento dei crediti.

La segreteria studenti ha attivato i servizi di prenotazione esami on-line per gli studenti e avvierà la sperimentazione della stampa e la lettura dei verbali d'esame tramite fibra ottica nella sessione autunnale a.a. 2006/07. L'automazione del servizio consentirà di ridurre i tempi delle operazioni di registrazione e di controllo delle carriere degli studenti.

Segreteria Didattica

Le attività svolte nell'ambito del servizio di Segreteria Didattica riguardano:

- segreteria (convocazioni, comunicazioni di servizio, ecc.);
- Front-office;
- gestione dei tirocini formativi degli studenti;
- ufficio erasmus;
- Tutor didattico;
- gestione dei bandi per l'affidamento degli incarichi di docenza;
- gestione sistema informativo, per l'implementazione delle informazioni a supporto della didattica (calendario, orario, programmi dei corsi, orari di ricevimento docenti, calendario sessioni d'esame e di laurea).

Il CdS, attraverso il lavoro della Giunta e della Commissione didattica integra attivamente con la Segreteria didattica predisponendo i protocolli e i contenuti per la gestione delle attività didattiche.

Punto logistico

Le attività svolte riguardano:

- front-office;
- logistica sull'occupazione delle aule per le attività didattiche;
- controllo delle strumentazioni audiovisive a supporto della didattica;
- custodia edifici.

La Segreteria Didattica è il nodo critico del CdS in quanto l'attuale disponibilità di risorse umane (due segretarie amministrative affiancate da tre figure a tempo determinato) non è sufficiente a coprire le esigenze di tutti i CdS della Facoltà.

Questo aspetto comporta un sovraccarico di lavoro per il corpo docente e l'impossibilità di attuare azioni a supporto delle politiche del CdS. Inoltre la carenza di personale non consente di prevedere soluzioni per la gestione di rischi e criticità (malattia, permessi, ferie, ecc.).

All'interno di queste politiche il CdS ha richiesto alla Presidenza di Facoltà di prefigurare la richiesta all'Ateneo per un servizio di segreteria didattica esclusiva per il CdS ubicata presso la sede del plesso didattico del CdS. L'ubicazione oltre che necessaria è senza dubbio strategica per la gestione del servizio e delle sue criticità.

La verifica dell'efficacia delle attività svolte nell'ambito di tali servizi è gestita direttamente dall'Ateneo tramite l'ufficio centrale di autovalutazione. Il controllo è annuale (effettuato su entrambi i semestri) e viene rendicontato tramite un rapporto di autovalutazione. (http://www.unifi.it/organizzazione/nucleo_val.html)

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

Il Corso di Laurea in Scienze dell'Architettura partecipa alle attività di organizzazione e promozione della Commissione orientamento della Facoltà di Architettura (i membri designati rappresentano l'intera offerta formativa della Facoltà). In particolare la commissione svolge un'indispensabile funzione di organizzazione e promozione di azioni volte all'orientamento di coloro che intendono iscriversi all'università, informandoli sui contenuti e l'organizzazione dell'offerta formativa disponibile.

Tutte le attività e i servizi di orientamento sono gestiti dalla Facoltà sulla base delle specifiche richieste dei diversi CdS e resi disponibili alla pagina web:

<http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-221.html>

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

In particolare il CdS si preoccupa di fornire informazione a studenti, famiglie, scuole interessate a favorire la conoscenza del CdS, delle sue caratteristiche e delle sue prospettive occupazionali.

- Percorsi formativi finalizzati all'inserimento al lavoro;
- Proposte di strategie di inserimento;
- Promozione di tirocini di orientamento al lavoro;
- Identificazione di capacità e di competenze degli utenti.

Le attività svolte nell'ambito del servizio orientamento in ingresso riguardano servizi strutturati di informazione e autoinformazione volti a:

- informazioni a studenti, famiglie e scuole, finalizzate a favorire la conoscenza del CdS, delle sue caratteristiche e delle sue prospettive occupazionali;
- attività propedeutiche all'accesso al CdS per promuovere il possesso delle conoscenze e/o delle capacità richiesti per l'accesso;
- promozione di un test di autovalutazione da parte degli studenti, finalizzata alla preparazione al test di ammissione tramite verifica del possesso delle conoscenze e/o delle capacità e/o delle attitudini richieste per l'ammissione.

Il processo di orientamento è in particolare articolato nelle seguenti attività:

- partecipazione alle iniziative organizzate da associazioni studentesche (campus);
- organizzazione di giornate di orientamento, presso la sede della Facoltà, per la presentazione dell'offerta formativa generale supportata da un programma di "lezioni aperte" alla partecipazione degli studenti delle scuole secondarie superiori;
- gestione dell'informazione e di servizi di tutoraggio per il Test di ammissione.
- ampia descrizione del Corso di Laurea nel Sito Internet dedicato;
- effettuazione di incontri informativi presso le Scuole Secondarie Superiori (svolta in collaborazione con le Scuole Secondarie Superiori della Regione che ne fanno richiesta);
- distribuzione di materiale informativo (guida dello studente) presso la Segreteria Studenti e la Segreteria della Presidenza della Facoltà di Architettura;
- apertura dell'Anno Accademico con la presentazione del CdS, per illustrare gli obiettivi del corso, le attività professionalizzanti ed i servizi a disposizione degli studenti;
- tutor didattico per i passaggi da altri CdS e riconoscimento dei crediti formativi.

L'attività di orientamento all'ingresso non è di fatto una politica prioritaria del CdS in quanto la capacità di attrazione, storicamente molto alta per la Facoltà di Architettura di Firenze, ha di fatto confermato i dati di ingresso anche in assenza di politiche di orientamento (si vedano i primi anni di attivazione del CdS).

La verifica dell'efficacia delle attività svolte nell'ambito di tali servizi è gestita direttamente dall'Ateneo tramite l'ufficio centrale di autovalutazione. Il controllo è annuale (effettuato su entrambi i semestri) e viene rendicontato tramite un rapporto di autovalutazione. (http://www.unifi.it/organizzazione/nucleo_val.html)

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

L'attività di tutorato riveste un ruolo di primaria importanza nel percorso di studi di uno studente, permettendo un costante supporto ed orientamento per gli aspetti inerenti i percorsi formativi finalizzati all'inserimento al lavoro.

Il servizio viene gestito dalle strutture della Facoltà (segreteria didattica) e dal CdS (docenti).

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

Le attività svolte nell'ambito del servizio assistenza e tutorato in itinere riguardano:

- *attività finalizzate a favorire un efficace inserimento degli studenti nel percorso formativo del CdS:*
I docenti del CdS svolgono un'attività di Tutorato, organizzando attività di accoglienza e sostegno degli studenti, in particolare per il recupero di eventuali debiti formativi, fornendo informazioni su questioni didattiche e sul funzionamento dei servizi.
Il tutor segue gli studenti durante tutto il loro percorso formativo, mettendosi a loro disposizione per le questioni riguardanti sia la didattica (informazioni e problematiche sui corsi, sugli esami, sul percorso di studio, sui passaggi da altri CdS, ecc.), sia aspetti generali (informazioni e problematiche riguardanti l'inserimento nell'ambiente universitario, ecc.).
- *attività finalizzate a favorire un efficace svolgimento delle attività del tirocinio formativo:*
Il CdS mette a disposizione degli studenti che effettuano il tirocinio un tutor universitario per assisterli nella preparazione del tirocinio (redazione del progetto, compreso la relativa modulistica), nella fase di inserimento e in quella operativa, che si rapporta costantemente con il tutor aziendale per ogni necessità.
Inoltre la segreteria didattica-Tirocinio fornisce un servizio di front-office finalizzato a tutti gli aspetti di attivazione, di itinere e di chiusura del "Tirocinio formativo".
- *assistenza nella compilazione dei piani di studio individuali;*
Per la compilazione dei piani di studio individuali viene fornito un servizio di assistenza e tutorato dal tutor didattico della facoltà (front-office segreteria didattica) e dai membri della commissione Piani di Studio.
- *attività di recupero di studenti in difficoltà per quanto riguarda l'ammissione al CdS:*
Con l'obiettivo di colmare il debito formativo in matematica degli studenti che si iscriveranno per l'anno accademico 2004-2005 al primo anno del corso di laurea triennale, saranno attivati corsi di 'Matematica zero', con avvio appena dopo i risultati del test di ammissione del 3 Settembre 2003 secondo un calendario che sarà pubblicato in tempo utile presso la sede di S.Verdiana (piazza Ghiberti) e presso la Segreteria Studenti a S.Teresa (Via della Mattonaia). Ne sarà anche data informazione dettagliata il giorno del test di ammissione (3 Settembre 2003 ,sede di Via della Torretta n.16). Il debito formativo non richiede un esame ma è, comunque, assolto in sede di acquisizione dei crediti previsti per il primo anno di corso (art.12 del Regolamento didattico di Ateneo).

Per il passaggio dai vecchi al nuovo Ordinamento le strutture didattiche competenti riformulano in termini di crediti le carriere degli studenti già iscritti.

- *attività finalizzate a favorire un efficace svolgimento del test di ammissione:*

La Facoltà gestisce il processo del Test di Ammissione per tutti i CdS.

Allo studente sono fornite tutte le informazioni e gli strumenti per sostenere la prova (<http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-111.html>):

- Test di allenamento
- Guida alla prova 2005 e test 2002 (PDF 886 kb)
- Istruzioni per lo svolgimento della prova di ammissione (PDF 755 kb)
- Bando per il test di ammissione
- ulteriori informazioni e modulistica.

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

Per integrare il sapere universitario con il sapere del mondo professionale e aziendale, in conformità alle disposizioni relative alla Riforma Universitaria (D.M.509/99), il corso prevede un tirocinio formativo detto anche curriculare, con l'acquisizione di 7 crediti formativi universitari, quale opzione preferenziale nell'ambito delle "altre attività formative".

Il tirocinio è finalizzato a sperimentare durante il corso di laurea attività coerenti con gli esiti professionali previsti dal Corso di Laurea in Scienze dell'Architettura classe 04.

Riguarderà pertanto attività coerenti con quelle oggetto dell'attività professionale degli iscritti:

1. le attività basate sull'applicazione delle scienze, volte al concorso e alla collaborazione alle attività di progettazione, direzione dei lavori, stima e collaudo di opere edilizie, comprese le opere pubbliche;
2. la progettazione, la direzione dei lavori, la vigilanza, la misura, la contabilità e la liquidazione relative a costruzioni civili semplici, con l'uso di metodologie standardizzate;
3. i rilievi diretti e strumentali sull'edilizia attuale e storica.

Il tirocinio *curriculare* è cosa diversa dal tirocinio post-laurea, è comunque allo studio la possibilità di realizzare accordi fra Ordini e Università per coordinare il tirocinio curriculare con quello post-laurea. Il tirocinio didattico o curriculare del CdS vale 7 crediti formativi universitari pari a 175 ore di presenza sul posto di lavoro.

L'Università degli studi di Firenze ha regolamentato l'attività di stage in base al D.M. del 25/3/98 n° 142 sui tirocini formativi e di orientamento, stipulando convenzioni quadro con enti, associazioni di categoria e con le aziende interessate.

Le strutture presso cui viene svolto il tirocinio devono avere stipulato una Convenzione con l'Università degli Studi di Firenze; questa Convenzione è definita secondo quanto previsto dall'Ateneo di Firenze. Per il momento vale ancora la possibilità di effettuare il tirocinio presso strutture convenzionate con la Facoltà di Architettura.

Il Consiglio di Corso di Laurea ha definito, in rapporto alle finalità formative, un Progetto di Accompagnamento al tirocinio; in esso sono indicati alcuni impegni di carattere generale che la struttura ospitante deve sottoscrivere.

In particolare il Progetto Formativo del tirocinio prevede che questo si svolga presso:

- Strutture professionali di Architettura o Ingegneria Edile di qualsiasi dimensione purché aventi fra i titolari un laureato in Architettura o Ingegneria Edile.

- Imprese Generali o Specializzate che operano nel settore delle costruzioni, per prestazioni di sola costruzione o di progettazione e costruzione, in particolare per categorie di opere generali relative a edilizia civile e industriale e recupero e per categorie di opere specializzate. Dovrà trattarsi, salvo casi speciali, di imprese di media e grande dimensione dotate nel proprio organico di dirigenti o tecnici laureati in Architettura o in Ingegneria Edile.
- Amministrazioni pubbliche o private, Enti pubblici e privati, nell'ambito di uffici tecnici che svolgano attività di programmazione, pianificazione e progettazione urbanistica, edilizia, progettazione di restauro architettonico, gestione di immobili e manutenzione.
- Strutture universitarie nell'ambito di convenzioni con enti esterni che prevedano attività di ricerca per la progettazione, per la gestione dei cantieri, per la valutazione economica e qualitativa di opere edilizie, comprese le opere pubbliche; attività di rilievo diretto e strumentale sull'edilizia attuale e storica. In questo caso il tirocinio è attivato con l'ente esterno specificando che il luogo di lavoro sarà la struttura universitaria.

La valutazione del tirocinio e l'attribuzione dei crediti sono effettuati su delibera del Consiglio di Corso di Laurea, dopo che la documentazione completa è stata presentata all'Ufficio Tirocini della Presidenza della facoltà di Architettura che la inoltrerà alla Commissione Tirocini del CdS.

Nello svolgimento del tirocinio lo studente è seguito da un Tutor presso la struttura datrice del lavoro e da un Tutor universitario. Il Tutor universitario viene scelto dallo studente fra i docenti che costituiscono l'organico strutturato del Corso di Laurea, con le seguenti possibilità: è il relatore della tesi finale al terzo anno oppure è scelto fra i docenti responsabili per i tirocini nominati dal presidente del Corso di Laurea.

Per gli anni accademici 2004/05 i docenti di riferimento sono: Prof.ssa Maria De santis, prof.ssa M. C. Torricelli.

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

In generale, le attività svolte nell'ambito del servizio relazioni esterne possono riguardare:

- *servizio di segreteria per la gestione dei tirocini:*
L'Ufficio Tirocini Segreteria Didattica è gestito dalla Facoltà di Architettura (responsabile sig.ra Marzia Benelli)
La procedura per l'attivazione del tirocinio prevede le seguenti fasi:
 1. identificazione della struttura presso cui svolgere il tirocinio, nell'ambito delle strutture già convenzionate con l'Università di Firenze a livello di Ateneo o di Facoltà o di Corso di Laurea, o con strutture indicate da associazioni di datori di lavoro con le quali è stabilita apposita convenzione quadro per i tirocini da parte dell'Ateneo, o con struttura che appositamente stipula una convenzione. In questo ultimo caso la procedura viene attivata dall'Ufficio Tirocini della presidenza della Facoltà di Architettura alla quale lo studente deve rivolgersi e occorre un tempo minimo di 30/45 giorni.
 2. Per identificare la struttura presso cui svolgere il tirocinio, se già convenzionata con l'Ateneo, è attivo un servizio "domanda – offerta" sui servizi studenti on-line del sito , che permette ad ogni studente, tramite la propria password di compilare una scheda di domanda e avere in risposta delle schede di offerta. (<http://stud.unifi.it:8080/sol/student.html>)
 3. Il Progetto Formativo del Tirocinio prevede anche la compilazione di una scheda informativa sulla struttura ospitante, al fine di costituire una banca dati del CdS sulle

strutture presso le quali viene svolto il tirocinio. Tale scheda in particolare deve accompagnare la richiesta di nuova convenzione.

4. definizione del Progetto di Formazione e Orientamento redatto secondo un modulo predisposto dalla Università degli Studi di Firenze e compilato in conformità con le indicazioni del Progetto di Accompagnamento ai tirocini, dove in particolare devono essere specificati gli obiettivi e le modalità, il periodo di svolgimento, i giorni e l'orario di riferimento, per un totale di 175 ore. Il Progetto di Formazione viene firmato dal Tutor universitario, dal Tutor aziendale, dal Presidente del Corso di Laurea e dal tirocinante.
 5. attivazione del tirocinio a cura dell'Ufficio Tirocini della presidenza della Facoltà di Architettura o del Servizio integrato di polo per stage e tirocini. Occorre un tempo minimo di 10 giorni.
 6. comunicazione allo studente da parte dell'Ufficio Tirocini della Presidenza della conclusione della procedura di attivazione
 7. sviluppo dell'attività di tirocinio attenendosi al Progetto di Formazione approvato e compilando il registro delle firme
 8. redazione del fascicolo per la valutazione del tirocinio contenente:
 - relazione a cura dei due Tutor (secondo formato predisposto dall'Università)
 - valutazione finale a cura del tirocinante (secondo formato predisposto dall'Università)
 - valutazione finale a cura del Tutor aziendale (secondo formato predisposto dall'Università)
 - valutazione finale a cura del Tutor universitario (secondo formato predisposto dall'Università)
 - attestato di effettuazione del tirocinio a firma dei Tutor con allegato un foglio con la firma delle presenze (secondo formato predisposto dall'Università)
 - documentazione sintetica sull'attività svolta redatta secondo le istruzioni di seguito riportate (relazione e elaborati grafici)
- *disponibilità delle informazioni relative al tirocinio:*
 Le informazioni generali sono fornite nella guida allo studente
<http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-13.html>
 Inoltre per le parti di competenza sono previsti dei link specifici dell'Ateneo
<http://www3.unifi.it/studenti/CMpro-v-p-607.html>
 e del CdS
<http://www3.unifi.it/clscar/CMpro-l-s-26.html>
- *gestione di data base finalizzati a favorire la conoscenza delle opportunità di tirocinio e l'incrocio tra domanda e offerta:*
 Servizio St@ge: lo studente può scegliere fra strutture già convenzionate (data-base <http://stud.unifi.it:8080/sol/student.html>), per quelle convenzionate a livello di Ateneo, e l'elenco disponibile presso l'Ufficio Tirocini Segreteria Didattica della Presidenza di Architettura (responsabile sig.ra Marzia Benelli) o proporre una struttura da convenzionare con la modulistica scaricabile dal sito o fornita dall'Ufficio Tirocini della Presidenza di Architettura.
- Il Servizio St@ge per gli studenti che attraverso un accesso on line dedicato e protetto consente di :
- effettuare una ricerca fra le aziende che si sono convenzionate con l'Università di Firenze per ospitare dei tirocinanti;
 - proporsi per un tirocinio fornendo un proprio profilo di conoscenze, basato essenzialmente sulla conoscenza delle lingue e degli strumenti informatici di base, e di un insieme di informazioni che descrivono sommariamente i campi di interesse, le esperienze lavorative, la disponibilità a spostarsi ecc.;

- ricercare nel database le offerte di tirocinio proposte dalle aziende incrociando le informazioni delle offerte con il proprio profilo o variando a piacere i parametri di ricerca. Le aziende possono fare altrettanto, ricercando gli studenti con un profilo che soddisfi i parametri delle loro offerte;
- candidarsi aderendo ad una offerta di tirocinio, così come le aziende sono in grado di selezionare uno o più studenti per le loro offerte. Sia gli studenti che le aziende possono rimuovere l'adesione ad una offerta di tirocinio.

Entrambe le parti possono comunicare tra loro, oltre che con gli uffici dell'Università preposti al servizio, mediante il sistema di messaggeria interna al programma. La messaggeria consente agli studenti sprovvisti di una propria casella di E-mail di poter comunicare sia con gli uffici che con le aziende. Fornendo invece la propria E-mail, il sistema provvede automaticamente a convertire e spedire i messaggi per posta elettronica.

- *le modalità di verifica dell'efficacia delle attività svolte nell'ambito del servizio tirocinio:*
Per verificare l'efficacia delle attività svolte nell'ambito del servizio tirocinio sono stati adottati degli strumenti di monitoraggio nella forma di:
 - dati qualitativi, questionari (compilati dagli studenti, dai tutor universitari e dai tutor aziendali) consegnati a conclusione dell'attività di tirocinio (
 - dati quantitativi, data-base dell'Ateneo.

I risultati della valutazione sono riportati nel Rapporto di Valutazione dell'Ateneo.

I questionari sono scaricabili nella modulistica fornita dall'Ateneo:

<http://www3.unifi.it/studenti/CMpro-v-p-614.html>

La Commissione Tirocini ha pianificato ed attuato processi di analisi e valutazione della efficacia del servizio; i primi risultati non ancora particolarmente significativi fanno parte dei riferimenti di base per il processo di revisione del "Regolamento Tirocini e Stage".

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

La Presidenza del Corso di Laurea si avvale dei servizi offerti dal Servizio Rapporti Internazionali di Facoltà (Piazza Ghiberti, 27 - 50122 - FIRENZE – Tel. 055 240311 - Fax 055 243931 – E-mail: archint@unifi.it - Orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì, ore 9-12 Delegato di Facoltà: Prof. Ulisse Tramonti).

Il Servizio Rapporti Internazionali permette agli studenti iscritti al Corso di Laurea di trascorrere un periodo di studio (min 3 mesi, max 12) presso un'Istituzione di insegnamento superiore di uno dei paesi partecipanti al programma, seguire i corsi, usufruire delle strutture universitarie ed ottenere il riconoscimento degli eventuali esami superati.

Esso dà quindi l'opportunità, durante il normale corso degli studi, di fare nuove esperienze culturali all'estero in un diverso sistema universitario e di perfezionare la conoscenza di un'altra lingua.

Il 31 dicembre 1999 è terminata la prima fase del programma ed è iniziata la seconda fase (2000-2006). Al programma Socrates/Erasmus partecipano i 15 stati membri dell'Unione Europea, l'Islanda, il Liechtenstein e la Norvegia nell'ambito dell'accordo sullo Spazio Economico Europeo ed i paesi associati (Bulgaria, Cipro, Estonia, Lettonia, Lituania, Malta, Polonia, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ungheria e, prossimamente, la

Turchia). L'ufficio preposto attua processi di rilevamento statistico degli esiti ed efficacia del servizio.

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

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

Dopo il raggiungimento della Laurea da parte dello studente, la Presidenza del CdS dovrebbe realizzare una serie di attività di rilevazione e valutazione di adeguatezza finalizzate a favorire l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro. Attualmente tali processi non sono stati ancora attivati.

La Presidenza del CdS mantiene rapporti con la realtà produttiva e imprenditoriale di riferimento, in modo da facilitare l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro in forma sperimentale e di frequente collegata a convenzioni ed incarichi dei dipartimenti o delle strutture ad essi collegate.

Nei confronti dei laureati che lavorano, la Presidenza del CdS svolge tuttavia attività di informazione sull'adeguatezza delle capacità dei laureati soprattutto riguardo all'offerta formativa post laurea della stessa facoltà.

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

La Presidenza del CdS allo scopo di favorire l'inserimento del laureato nel mondo del lavoro promuove:

- progettazione del tirocinio volta sia alla professionalità del futuro laureato che alle esigenze dell'azienda ospitante;
- tesi di laurea, il laureato è chiamato a svolgere la sua tesi in collaborazione con una ditta del settore;
- incontri di aggiornamento, finalizzati ad integrare la formazione impartita durante gli anni di studio e favorire l'incontro con imprese del settore.

Inoltre informazione, formazione, e servizio di consulenza si attuano mediante:

- Servizi strutturati di informazione e autoinformazione (Link utili)
- Identificazione delle esigenze dell'utente: aspettative e fabbisogni
- Colloqui individuali
- Percorsi formativi finalizzati all'inserimento al lavoro
- Proposte di strategie di inserimento
- Promozione di tirocini formativi
- Promozione di tirocini di orientamento al lavoro
- Identificazione di capacità e di competenze degli utenti
- Servizi mirati per disabili
- Biblioteca mirata

Non sono al momento attivati processi pianificati di rilevamento degli esiti ed efficacia del servizio.

E – RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO	Valutazione Elemento :
---	------------------------------

E 1. RISULTATI	Valutazione Elemento :
-----------------------	------------------------------

E1.1 I risultati relativi agli studenti in ingresso sono coerenti con gli obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo?

a) Risultati delle prove di verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso e loro coerenza con gli obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo

Per carenza di risorse la gestione delle prove di verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso è effettuata dalla Facoltà pertanto non sono previste dal CdS politiche specifiche mirate al soddisfacimento di tali requisiti. In ogni caso i risultati sintetici delle prove di verifica del possesso delle conoscenze e/o delle capacità e/o delle attitudini richieste per l'accesso sono archiviati e resi disponibili dalla Presidenza di Facoltà.

b) Risultati relativi a numero e tipologia degli studenti in ingresso e loro coerenza con gli obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo

Tra le prime politiche del CdL chiara è stata la volontà di prefigurare un controllo sulla quantità del numero degli iscritti rispetto alle risorse e infrastrutture disponibili.

L'avvio di questo primo ciclo dell'attività didattica era stato interpretato come un ciclo sperimentale in cui il CdL poteva affinare mettere a punto le opportune correzioni per riuscire a raggiungere gli obiettivi preposti e restituire quindi la necessaria qualità del servizio richiesta dalle PI. Il CdL ha quindi adottato il numero programmato (sulla base delle decisioni adottate in sede di Facoltà) e ha volontariamente ignorato l'aspetto della "pubblicità" del CdL.

Le iscrizioni dimostrano ampiamente che il trend di attrazione delle PI non è stato inficiato dalla carenza di un informazione diffusa sul territorio e addirittura evidenzia una crescita costante.

b) Risultati relativi a numero e tipologia degli studenti in ingresso e loro coerenza con gli obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo

Coorte A. A. 2001/ 02

DAT 2						
Studenti iscritti a tempo pieno al 1° anno						
Dati al 31/12/2001	Numero Totale		di cui femmine		Elementi di Controllo	
Iscritti al 1° anno	A1	83	B1	24		
di cui: immatricolati	A2	63	B2	18	A1= A2+A3	
di cui: altro (provenienti da altri CdS del V.O o del N.O)	A3	20	B3	6	B1= B2+B3	
Immatricolati con età all'immatricolazione >= 20 anni	A4	44	B4	8		
Iscritti al 1° anno già in possesso di diploma di laurea o universitario	A5	0	B5	0		
Iscritti al 1° anno in possesso di titolo di studio straniero	A6	0	B6	0		
Iscritti al 1° anno residenti nella stessa provincia dell'Ateneo	A7	36	B7	10	A1= A7+A8+A9+A10+A11+A12	
Iscritti al 1° anno residenti in altra provincia ma nella stessa regione	A8	30	B8	11		
Iscritti al 1° anno residenti fuori regione	A9	13	B9	2		
Iscritti al 1° anno residenti all'estero	A10	0	B10	0		
Iscritti al 1° anno stranieri	A11	4	B11	1	B1= B7+B8+B9+B10+B11+B12	
Iscritti al 1° anno di cui non si conosce la provenienza geografica	A12	0	B12	0		
Iscritti al 1° anno con maturità: classica, scientifica e scientifica-tecnologica	A13	16	B13	8	A1= A13+A15+A17+A19+A21+A23 B1= B13+B15+B17+B19+B21+B23	
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A14	3	B14	3		
Iscritti al 1° anno con maturità tecnica commerciale	A15	2	B15	0		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A16	0	B16	0		
Iscritti al 1° anno con altra maturità tecnica	A17	52	B17	9		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A18	7	B18	1		
Iscritti al 1° anno con maturità professionale	A19	4	B19	1		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A20	1	B20	0		
Iscritti al 1° anno con altro tipo di maturità (magistrale, pedagogico, linguistico, artistico, straniera, etc.)	A21	9	B21	6		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A22	0	B22	0		
Iscritti al 1° anno di cui non si conosce il tipo di maturità in loro possesso	A23	0	B23	0		
Elementi di controllo:						

Coorte A. A. 2002/ 03

DAT 2						
Studenti iscritti a tempo pieno al 1° anno						
Dati al 31/12/2002	Numero Totale		di cui femmine		Elementi di Controllo	
Iscritti al 1° anno	A1	70	B1	22		
di cui: immatricolati	A2	61	B2	19	A1= A2+A3	
di cui: altro (provenienti da altri CdS del V.O o del N.O)	A3	9	B3	3	B1= B2+B3	
Immatricolati con età all'immatricolazione >= 20 anni	A4	27	B4	8		
Iscritti al 1° anno già in possesso di diploma di laurea o universitario	A5	0	B5	0		
Iscritti al 1° anno in possesso di titolo di studio straniero	A6	0	B6	0		
Iscritti al 1° anno residenti nella stessa provincia dell'Ateneo	A7	26	B7	3	A1= A7+A8+A9+A10+A11+A12	
Iscritti al 1° anno residenti in altra provincia ma nella stessa regione	A8	34	B8	14		
Iscritti al 1° anno residenti fuori regione	A9	9	B9	4		
Iscritti al 1° anno residenti all'estero	A10	0	B10	0		
Iscritti al 1° anno stranieri	A11	1	B11	1	B1= B7+B8+B9+B10+B11+B12	
Iscritti al 1° anno di cui non si conosce la provenienza geografica	A12	0	B12	0		
Iscritti al 1° anno con maturità: classica, scientifica e scientifica-tecnologica	A13	10	B13	4		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A14	1	B14	1		
Iscritti al 1° anno con maturità tecnica commerciale	A15	2	B15	1		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A16	0	B16	0		
Iscritti al 1° anno con altra maturità tecnica	A17	40	B17	8		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A18	4	B18	0		
Iscritti al 1° anno con maturità professionale	A19	4	B19	1		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A20	0	B20	0		
Iscritti al 1° anno con altro tipo di maturità (magistrale, pedagogico, linguistico, artistico, straniera, etc.)	A21	14	B21	8		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A22	3	B22	2		
Iscritti al 1° anno di cui non si conosce il tipo di maturità in loro possesso	A23	0	B23	0		
Elementi di controllo:						A1= A13+A15+A17+A19+A21+A23 B1= B13+B15+B17+B19+B21+B23

Coorte A. A. 2003/ 04

DAT 2						
Studenti iscritti a tempo pieno al 1° anno						
Dati al 31/12/2003	Numero Totale		di cui femmine		Elementi di Controllo	
Iscritti al 1° anno	A1	63	B1	22		
di cui: immatricolati	A2	59	B2	21	A1= A2+A3	
di cui: altro (provenienti da altri CdS del V.O o del N.O)	A3	4	B3	1	B1= B2+B3	
Immatricolati con età all'immatricolazione >= 20 anni	A4	27	B4	9		
Iscritti al 1° anno già in possesso di diploma di laurea o universitario	A5	0	B5	0		
Iscritti al 1° anno in possesso di titolo di studio straniero	A6	0	B6	0		
Iscritti al 1° anno residenti nella stessa provincia dell'Ateneo	A7	18	B7	5	A1= A7+A8+A9+A10+A11+A12	
Iscritti al 1° anno residenti in altra provincia ma nella stessa regione	A8	20	B8	6		
Iscritti al 1° anno residenti fuori regione	A9	23	B9	10		
Iscritti al 1° anno residenti all'estero	A10	1	B10	0		
Iscritti al 1° anno stranieri	A11	1	B11	1	B1= B7+B8+B9+B10+B11+B12	
Iscritti al 1° anno di cui non si conosce la provenienza geografica	A12	0	B12	0		
Iscritti al 1° anno con maturità: classica, scientifica e scientifica-tecnologica	A13	21	B13	10	A1= A13+A15+A17+A19+A21+A23 B1= B13+B15+B17+B19+B21+B23	
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A14	1	B14	1		
Iscritti al 1° anno con maturità tecnica commerciale	A15	2	B15	0		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A16	0	B16	0		
Iscritti al 1° anno con altra maturità tecnica	A17	32	B17	7		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A18	7	B18	2		
Iscritti al 1° anno con maturità professionale	A19	1	B19	0		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A20	0	B20	0		
Iscritti al 1° anno con altro tipo di maturità (magistrale, pedagogico, linguistico, artistico, straniera, etc.)	A21	7	B21	5		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A22	5	B22	4		
Iscritti al 1° anno di cui non si conosce il tipo di maturità in loro possesso	A23	0	B23	0		
Elementi di controllo:						

Coorte A. A. 2004/ 05

DAT 2						
Studenti iscritti a tempo pieno al 1° anno						
Dati al 31/12/2004	Numero Totale		di cui femmine		Elementi di Controllo	
Iscritti al 1° anno	A1	87	B1	28		
di cui: immatricolati	A2	76	B2	28	A1= A2+A3	
di cui: altro (provenienti da altri CdS del V.O o del N.O)	A3	11	B3	0	B1= B2+B3	
Immatricolati con età all'immatricolazione >= 20 anni	A4	34	B4	9		
Iscritti al 1° anno già in possesso di diploma di laurea o universitario	A5	0	B5	0		
Iscritti al 1° anno in possesso di titolo di studio straniero	A6	0	B6	0		
Iscritti al 1° anno residenti nella stessa provincia dell'Ateneo	A7	35	B7	15	A1= A7+A8+A9+A10+A11+A12	
Iscritti al 1° anno residenti in altra provincia ma nella stessa regione	A8	26	B8	7		
Iscritti al 1° anno residenti fuori regione	A9	17	B9	6		
Iscritti al 1° anno residenti all'estero	A10	1	B10	0		
Iscritti al 1° anno stranieri	A11	8	B11	0		
Iscritti al 1° anno di cui non si conosce la provenienza geografica	A12	0	B12	0	B1= B7+B8+B9+B10+B11+B12	
Iscritti al 1° anno con maturità: classica, scientifica e scientifica-tecnologica	A13	22	B13	9	A1= A13+A15+A17+A19+A21+A23 B1= B13+B15+B17+B19+B21+B23	
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A14	1	B14	1		
Iscritti al 1° anno con maturità tecnica commerciale	A15	3	B15	1		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A16	0	B16	0		
Iscritti al 1° anno con altra maturità tecnica	A17	36	B17	11		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A18	5	B18	3		
Iscritti al 1° anno con maturità professionale	A19	3	B19	1		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A20	0	B20	0		
Iscritti al 1° anno con altro tipo di maturità (magistrale, pedagogico, linguistico, artistico, straniera, etc.)	A21	23	B21	6		
di cui: con voto (v) di maturità v >= 90 (v >= 54)	A22	3	B22	2		
Iscritti al 1° anno di cui non si conosce il tipo di maturità in loro possesso	A23	0	B23	0		
Elementi di controllo:						

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
- livelli di apprendimento raggiunti
- tempi di conseguimento del titolo di studio
- e loro coerenza con gli obiettivi stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo

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

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

L'analisi dei risultati è in corso di elaborazione anche perché i risultati non possono ancora ritenersi stabili ed attendibili per una analisi efficace in quanto:
sono ancora

Quantitativi

N° totale iscritti 2004/05	766
numero degli abbandoni	20
trasferimenti ad altro CdS	24
Fuori corso	97
laureati	67

A.A.	Posti disponibili	Iscritti	fuori corso	laureati	1° anno		2° anno				3° anno			
					Iscritti	di cui trasferiti	Iscritti	di cui trasferiti	trasferimenti ad altro CdS	abbandoni	Iscritti	di cui trasferiti	trasferimenti ad altro CdS	abbandoni
2002/03	300	722	151	10	227	13	255	78	19	9	240	81	5	0
2003/04	320	713	47	11	210	15	248	73	5	8	255	95	3	0
2004/05	310	766	97	46	278	53	244	2	12	3	244	31	12	0

Da questi dati è possibile evidenziare un passaggio piuttosto costante degli iscritti nei tre anni previsti dal ciclo formativo. Fuori da questa valutazione restano gli iscritti mediante trasferimento da altri CdS. Il numero dei laureati è ancora troppo basso anche se bisogna considerare che il dato risente ancora dell'incidenza consistente dei trasferimenti da altri CdS.

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 rilevazione 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
 - 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
 - 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
- coerenza dei risultati con gli obiettivi eventualmente stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo e adeguatezza di obiettivi generali e obiettivi di apprendimento alle esigenze formative delle PI.

La raccolta e l'elaborazione dei dati relativi a tutti i servizi e processi del CdS vengono gestiti dalla Segreteria Didattica di Facoltà e dall'Ufficio Statistico dell'Ateneo. Il CdS non possiede un suo centro indipendente di elaborazione dei dati richiesti.

Opinione degli studenti su insegnamenti e altre attività formative.

Durante lo svolgimento dei corsi viene distribuito agli studenti un questionario anonimo per valutare la customer satisfaction (Soddisfazione dello Studente). I dati dei questionari sono processati ed i risultati diffusi tra il personale docente e gli studenti al fine di attuare le azioni

correttive e di miglioramento. I risultati delle analisi sono reperibili presso la segreteria.

Relativamente al servizio di orientamento in ingresso il CdL non ha provveduto a strutturare un processo per i motivi dianzi esposti.

Relativamente al servizio di tutorato in itinere il CdL provvede a raccogliere e registrare le seguenti informazioni:

- problematiche sui corsi
- esami
- percorso di studio
- inserimento nell'ambiente universitario

Il CdL misura il grado di soddisfazione dello studente relativamente al servizio di tutorato in itinere nei seguenti modi:

- modulo comunicazione
- riunioni
- email

Relativamente al servizio di tirocinio il CdL provvede, tramite le procedure e lo modalità previste, a raccogliere e registrare i seguenti dati:

- n° di aziende convenzionate
- n° tutor aziendali
- n° tutor accademico
- n° studenti che hanno effettuato il tirocinio

Il CdL misura il grado di efficacia del servizio tenendo conto i seguenti indicatori:

- tempi di attivazione del tirocinio
- grado di soddisfazione dello studente

- corrispondenza tra gli obiettivi formativi del tirocinio e le attività realmente svolte dal tirocinante

Relativamente al servizio di rapporti internazionali il CdL provvede, tramite apposite schede, a raccogliere e registrare i seguenti dati:

- n° studenti richiedenti
- n° studenti coinvolti

Il CdL misura il grado di efficacia del servizio di rapporti internazionali tenendo conto dei seguenti indicatori:

- grado di soddisfazione dello studente
- corrispondenza tra i contenuti didattici e gli obiettivi formativi

Relativamente al servizio di inserimento laureati nel mondo del lavoro il CdL si avvale del servizio prestato dal consorzio interuniversitario Almalaurea.

Il CdL inoltre provvede, tramite apposite schede, a raccogliere e registrare i seguenti dati:

- n° degli studenti laureati
- n° studenti inseriti nel mondo del lavoro
- tipologia dei settori e delle aziende di inserimento

Modalità per rilevare l'efficacia del servizio di inserimento laureati nel mondo del lavoro:

- tempi di collocamento
- percentuale di laureati inseriti
- durata di impiego
- inquadramento del laureato

Il CdL prevede di organizzare giornate di coinvolgimento a cui parteciperanno laureati e rappresentanti del mondo del lavoro al fine di creare l'opportunità di incontro tra le parti interessate.

Durante tali giornate, tramite questionari predisposti, viene rilevata:

- Laureato: opinione sulla formazione ricevuta e sul CdL sul suo complesso
- Datori di lavoro: opinione sulla preparazione dei laureati

Il CdS non si è ancora dotato di uno strumento di valutazione per l'analisi dei dati sull'inserimento nel mondo del lavoro. La progettazione di questo aspetto non è risultata prioritaria in quanto i dati di riferimento non sono ancora significativi e stabili (incidenza troppo elevata di studenti trasferiti nei diversi anni del CdS da altri CdS), e in quanto il numero dei laureati è ancora troppo poco significativo per poter procedere con una rilevazione.

Di conseguenza non è possibile dimostrare la coerenza dei risultati con gli obiettivi stabiliti nelle politiche relative agli studenti a questo riguardo e adeguatezza di obiettivi generali e obiettivi di apprendimento alle esigenze formative delle PI.

Il CdS ha comunque previsto con il prossimo anno accademico di procedere con la progettazione puntuale rivolta al miglioramento e alla messa a punto di strumenti di rilevazione e di analisi più efficaci.

In ogni caso il CdS ha inteso attivare relazioni con l'Ordine degli Architetti intendendola come P.I. e quindi interlocutore privilegiato dal CdS.

E 2. ANALISI

Valutazione Elemento :

E2.1 L'analisi dei risultati del CdS è adeguata ai fini del miglioramento continuo dell'efficacia dei processi tramite i quali si gestisce il CdS?*a) Modalità ed esiti relativi all'analisi dei risultati del CdS e relativa adeguatezza ai fini del miglioramento continuo dell'efficacia dei processi tramite i quali si gestisce il CdS*

La attuale modalità gestionale del CdS orientata alla prima applicazione del modello *Campus Qualità* evidenzia, come è discusso più approfonditamente nei punti della dimensione D del RAV, l'avvio di processi pianificati, attuati in modo controllato e riesaminati per la prima volta con caratteristiche innovative rispetto alle modalità precedenti.

Questo nuovo approccio ha offerto l'occasione per una analisi approfondita dei punti forti e dei punti deboli del servizio formativo e la possibilità di iniziare un processo di rinnovamento del processo decisionale, tradizionalmente legato ai rapporti di forza interni, alla luce di dati di fatto evidenziati da rilevamento, strutturazione e analisi dei dati sui principali processi.

Questo cambiamento ha corrisposto ad una esigenza, molto sentita dal CdS, che richiede nuovi spazi di confronto e sperimentazione per rinnovare radicalmente l'organizzazione e la gestione del processo formativo più rispondente al cambiamento radicale della domanda (nuovi obiettivi e percorsi formativi per CdL 3+2).

Alla luce di quanto detto il punto più evidente allo stato attuale dell'analisi ed implementazione del modello *Campus Qualità* nel CdS in Scienze dell'Architettura a Firenze è rappresentato dalla carenza di definizione di adeguati processi di controllo in diverse aree che non consente di fare valutazioni sistematiche degli andamenti dei processi stessi, come ad esempio la motivazione della ancora scarsa produttività degli studenti, e quindi di provvedere a pianificare le azioni correttive *in itinere*.

Per quanto riguarda le indicazioni degli studenti e dei loro rappresentanti, coincidenti per di più con osservazioni mosse da parte di personale docente in occasione dei Consigli di CdL, sugli aspetti che interessano il Processo Formativo, si sta procedendo ad una revisione delle Regolamento Didattico e relativo Ordinamento del CdS.

E' importante comunque sottolineare che la scelta del CdS di optare, per questi primi tre anni, per una partenza graduale (con azioni volte al controllo dei rapporti n° studenti/n°docenti/n°infrastrutture) ha dato delle ricadute efficaci misurabili sia dal grado di soddisfacimento delle PI sia dai primi risultati relativi all'avanzamento delle carriere degli studenti.

A seguito dell'autovalutazione si sono evidenziati inoltre elementi di miglioramento su cui la Presidenza e le Commissioni svilupperanno il progetto di adeguate azioni preventive per il prossimo Anno Accademico.

E 3. MIGLIORAMENTO

Valutazione Elemento :

E3.1 Il processo di miglioramento è efficace?

- a) Modalità di gestione del processo di miglioramento
 b) Informazioni e dati presi in considerazione e opportunità di miglioramento individuate
 c) Azioni di miglioramento intraprese e loro efficacia

Le attività di miglioramento adottate non fanno riferimento a un trattamento sistematico dei dati. Tuttavia il CdL, sulla base dell'esperienza fatta con la stesura del RAV, ha attivato il processo di analisi e miglioramento del processo formativo che è ancora in corso di elaborazione.

Il dettaglio sulle azioni relative allo sviluppo delle politiche di miglioramento individuate sono in fase di studio da parte della Giunta e nelle commissioni e gruppi di lavoro di competenza.

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

- a) Modalità di gestione dei problemi contingenti
 b) Soluzione dei problemi contingenti e relativa efficacia
 c) Azioni correttive e preventive e loro efficacia

La carenza di personale e il sistema di condivisione della segreteria didattica non mette in il CdL nella condizione di progettare e attivare soluzioni e procedure efficaci per la gestione dei problemi contingenti.

Punti di forza e di debolezza evidenziati nel rapporto di autovalutazione

Dimensioni	Punti di forza	Punti di debolezza
SISTEMA ORGANIZZATIVO	<i>Flessibilità e adattabilità procedurale e dei ruoli di organico</i>	<i>Condivisione circoscritta e parziale nella partecipazione alla gestione conseguente al ristretto numero di risorse stabili e strutturate</i>
ESIGENZE E OBIETTIVI	<i>Manifesto interesse e partecipazione alle politiche delle PI</i>	<i>Scarso coordinamento tra politiche dei CdS, di Facoltà e quelle di Ateneo</i>
RISORSE	<i>Coinvolgimento e motivazione delle risorse umane; reattività e interessamento diretto nel reperimento delle risorse</i>	<i>Difficoltà nel reperimento di tutti i tipi di risorse; decentramento ristretto ai centri operativi di Facoltà e di Ateneo; scarse infrastrutture e servizi di contesto nella sede</i>
PROCESSO FORMATIVO	<i>Diversificazione dell'offerta; dinamicità ed attualizzazione</i>	<i>Carenza di sedimentazione storico/culturale</i>
RISULTATI, ANALISI E MIGLIORAMENTO	<i>Disponibilità, reattività e ricerca del miglioramento continuo</i>	<i>Mancanza di esperienza pregressa; trattamento non completamente sistematico dei dati</i>

ALLEGATI

Indice

Allegato 1- D.M. 04/08/00, "*Determinazione delle Classi delle Lauree Universitarie*",
Allegato 4 - Classe 4, Classe delle lauree in Scienze dell'Architettura e
dell'Ingegneria Edile.

Allegato 2 - *Ordinamento CdL*

Pubblicato nel sito del MIUR al link OFF.F : [http://offertaformativa.miur.it/corsi/2002-2003 – 2003-2004](http://offertaformativa.miur.it/corsi/2002-2003-2003-2004) :
http://php4.cineca.it/offertaformativa/sito_pubblico/elenco_corsi.php

Allegato 3 : *Estratto del Regolamento Didattico CdL*

Guida dello studente A.A. 2003-2004:

<http://www.arch.unifi.it/upload/sub/Guida/guida0304architettura.pdf>

Allegato 4 : *Questionario di Autovalutazione dell'Ateneo*

Allegato 5 : *Link CdL*

Allegato 6 : *Ufficio Statistico di Ateneo*

Elaborazioni sulle corti 2002-03, 2003-04, 2004-05 (Dat 1 -2 – 3 – 4)

[Rif. Documento allegato al presente rapporto: Dati statistici Sciarc Firenze.pdf](#)

Allegato 1: Allegato 4 - Classe 4 - Classe delle lauree in Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile.

D.M. 04/08/00, " *Determinazione delle Classi delle Lauree Universitarie*", Allegato 4 - Classe 4,

CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE DELL'ARCHITETTURA E DELL'INGEGNERIA EDILE

OBIETTIVI FORMATIVI QUALIFICANTI

I laureati nei corsi di laurea della classe devono:

- conoscere adeguatamente la storia dell'architettura e dell'edilizia, gli strumenti e le forme della rappresentazione, gli aspetti metodologico-operativi della matematica e delle altre scienze di base ed essere capaci di utilizzare tali conoscenze per interpretare e descrivere problemi dell'architettura e dell'edilizia;
- conoscere adeguatamente gli aspetti metodologico-operativi relativi agli ambiti disciplinari caratterizzanti il corso di studio seguito ed essere in grado di identificare, formulare e risolvere i problemi dell'architettura e dell'edilizia utilizzando metodi, tecniche e strumenti aggiornati;
- conoscere adeguatamente gli aspetti riguardanti la fattibilità tecnica ed economica, il calcolo dei costi e il processo di produzione e di realizzazione dei manufatti edilizi;
- essere in grado di utilizzare le tecniche e gli strumenti della progettazione dei manufatti edilizi;
- essere capaci di comunicare efficacemente, in forma scritta e orale, in almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano.

I laureati della classe svolgeranno attività professionali in diversi ambiti, concorrendo e collaborando alle attività di programmazione, progettazione e attuazione degli interventi di organizzazione e trasformazione dell'ambiente costruito alle varie scale. Essi potranno esercitare tali competenze: presso enti, aziende pubbliche e private, società di ingegneria, industrie di settore e imprese di costruzione, oltre che nella libera professione e nelle attività di consulenza.

In particolare, i ruoli che i laureati potranno esercitare saranno definiti in rapporto ai diversi campi di applicazione tipici della classe. In tal senso, i curricula dei corsi di laurea si potranno differenziare tra loro, consentendo di perseguire maggiormente, rispetto ad altri, alcuni degli obiettivi formativi indicati oppure di approfondire particolarmente alcuni campi applicativi.

Nel campo dell'architettura i corsi di studio saranno orientati alla formazione di una figura professionale in grado di conoscere e comprendere le opere di architettura, sia nei loro aspetti logico-formali, compositivi, tipologico-distributivi, strutturali, costruttivi, tecnologici, sia nelle loro relazioni con il contesto storico, fisico e ambientale. In questo campo le competenze specifiche del laureato riguardano le attività connesse con la progettazione architettonica e urbanistica nei diversi ambiti e alle diverse scale di applicazione.

Nel campo dell'edilizia i corsi di studio saranno orientati alla formazione di una figura professionale in grado di conoscere e comprendere i caratteri tipologici, strutturali e tecnologici di un organismo edilizio nelle sue componenti materiali e costruttive, in rapporto al contesto fisico-ambientale, socio-economico e produttivo dell'intervento di trasformazione insediativa. In questo campo le competenze specifiche del laureato riguardano le attività connesse con la progettazione, le attività di rilevamento di aree e manufatti edilizi, l'organizzazione e la conduzione del cantiere edile, la gestione e valutazione economica dei processi edilizi, la direzione tecnico-amministrativa dei processi di produzione industriale di materiali e componenti per l'edilizia, nonché della manutenzione dei manufatti.

Nel campo dell'architettura del paesaggio i corsi di studio saranno orientati alla formazione di una figura professionale in grado di conoscere e comprendere i caratteri fisico-spaziali ed organizzativi di un contesto ambientale, nelle sue componenti naturali ed antropiche in rapporto alle trasformazioni storiche e al contesto socio-economico e territoriale di appartenenza, e di rilevarlo analizzandone le caratteristiche geo-morfologiche, vegetazionali e insediative. Le competenze specifiche del laureato riguardano le attività di analisi/valutazione, interpretazione/rappresentazione, progettazione/gestione della trasformazione di aree a valenza naturale prevalente e alla conduzione dei processi tecnico-amministrativi e produttivi connessi.

Nel campo del restauro dei beni architettonici e ambientali i corsi di studio saranno orientati alla formazione di una figura professionale in grado di conoscere e comprendere un organismo, in rapporto alle sue origini e successive trasformazioni storiche ed al contesto insediativo di appartenenza, e di rilevarlo analizzando le caratteristiche dei materiali che lo compongono e il regime statico delle strutture. Le competenze specifiche del laureato riguardano la definizione, propedeutica al progetto, degli interventi mirati all'arresto dei processi di degrado e di dissesto di manufatti edilizi e contesti ambientali, all'eliminazione e contenimento delle loro cause, nonché alla direzione tecnica dei processi tecnico-amministrativi e produttivi connessi.

I regolamenti didattici dei corsi di studio della classe prevedono, in relazione ad obiettivi specifici, l'obbligo di attività esterne, come tirocini formativi presso aziende, imprese ed enti pubblici e *stages* presso altre università italiane ed estere, anche nel quadro di accordi internazionali.

Potranno inoltre essere previsti specifici curricula dei corsi di laurea della classe definiti in modo da assicurare, con un ulteriore corso di laurea specialistica, il conseguimento di titoli universitari conformi alle direttive europee per la formazione degli architetti (e degli ingegneri edili). In tal caso i regolamenti didattici dei corsi di studio definiscono un percorso formativo triennale compatibile con le suddette direttive e raccomandazioni, prevedendo in particolare, tra le attività formative, attività di laboratorio per non meno di sessanta crediti complessivi e, in relazione ad obiettivi specifici, l'obbligo di attività esterne, come tirocini formativi presso aziende, imprese ed enti pubblici e *stages* presso altre università italiane ed estere, anche nel quadro di accordi internazionali.

Il tempo riservato allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale è pari almeno al 50 per cento dell'impegno orario complessivo, con possibilità di percentuali minori per singole attività formative ad elevato contenuto sperimentale o pratico.

ATTIVITÀ FORMATIVE INDISPENSABILI				
Attività formative:	Ambiti disciplinari	Settori scientifico-disciplinari	CFU	Tot. CFU
Di base	Formazione scientifica di base	CHIM/07 - Fondamenti chimici delle tecnologie FIS/01 - Fisica sperimentale FIS/07 - Fisica applicata (a beni culturali, ambientali, biologia e medicina) GEO/02 - Geologia stratigrafica e sedimentologica GEO/05 - Geologia applicata GEO/07 - Petrologia e petrografia INF/01 - Informatica ING-INF/05 - Sistemi di elaborazione delle informazioni MAT/03 - Geometria MAT/05 - Analisi matematica MAT/06 - Probabilità e statistica matematica MAT/07 - Fisica matematica MAT/08 - Analisi numerica MAT/09 - Ricerca operativa SECS-S/02 - Statistica per la ricerca sperimentale e tecnologica		27
	Formazione di base nella storia e nella rappresentazione	ICAR/17 - Disegno ICAR/18 - Storia dell'architettura		
Caratterizzanti	Architettura e urbanistica	ICAR/10 - Architettura tecnica ICAR/11 - Produzione edilizia ICAR/12 - Tecnologia dell'architettura ICAR/14 - Composizione architettonica e urbana ICAR/15 - Architettura del paesaggio ICAR/16 - Architettura degli interni e allestimento ICAR/19 - Restauro ICAR/20 - Tecnica e pianificazione urbanistica ICAR/21 - Urbanistica		36
	Edilizia e ambiente	ICAR/06 - Topografia e cartografia ICAR/08 - Scienza delle costruzioni ICAR/09 - Tecnica delle costruzioni ICAR/10 - Architettura tecnica ICAR/11 - Produzione edilizia ICAR/12 - Tecnologia dell'architettura ICAR/22 - Estimo ING-IND/11 - Fisica tecnica ambientale		
Affini o integrative	Discipline dell'architettura e dell'ingegneria	ICAR/01 - Idraulica ICAR/02 - Costruzioni idrauliche e marittime e idrologia ICAR/03 - Ingegneria sanitaria - ambientale ICAR/04 - Strade, ferrovie e aeroporti ICAR/05 - Trasporti ICAR/07 - Geotecnica ICAR/13 - Disegno industriale ING-IND/10 - Fisica tecnica industriale ING-IND/13 - Meccanica applicata alle macchine ING-IND/22 - Scienza e tecnologia dei materiali ING-IND/23 - Chimica fisica applicata ING-IND/31 - Elettrotecnica ING-IND/33 - Sistemi elettrici per l'energia		18

	Cultura scientifica, umanistica, giuridica, economica, socio-politica	AGR/01 - Economia ed estimo rurale AGR/03 - Arboricoltura generale e coltivazioni arboree AGR/04 - Orticoltura e floricoltura AGR/05 - Assestamento forestale e selvicoltura AGR/08 - Idraulica agraria e sistemazioni idraulico-forestali AGR/11 - Entomologia generale e applicata AGR/13 - Chimica agraria BIO/01 - Botanica generale BIO/02 - Botanica sistematica BIO/03 - Botanica ambientale e applicata BIO/05 - Zoologia BIO/07 - Ecologia BIO/08 - Antropologia CHIM/12 - Chimica dell'ambiente e dei beni culturali GEO/09 - Georisorse minerarie e applicazioni mineralogico-petrografiche per l'ambiente ed i beni culturali IUS/01 - Diritto privato IUS/05 - Diritto dell'economia IUS/10 - Diritto amministrativo IUS/11 - Diritto canonico e diritto ecclesiastico IUS/14 - Diritto dell'unione europea L-ANT/07 - Archeologia classica L-ANT/08 - Archeologia cristiana e medievale L-ANT/09 - Topografia antica L-ANT/10 - Metodologie della ricerca archeologica L-ART/01 - Storia dell'arte medievale L-ART/02 - Storia dell'arte moderna L-ART/03 - Storia dell'arte contemporanea L-ART/04 - Museologia e critica artistica e del restauro L-ART/05 - Discipline dello spettacolo L-ART/06 - Cinema, fotografia e televisione L-ART/07 - Musicologia e storia della musica L-FIL-LET/10 - Letteratura italiana L-FIL-LET/11 - Letteratura italiana contemporanea L-FIL-LET/12 - Linguistica italiana		
--	--	--	--	--

		<p>M-DEA/01 - Discipline demoetnoantropologiche M-FIL/02 - Logica e filosofia della scienza M-FIL/04 - Estetica M-FIL/05 - Filosofia e teoria dei linguaggi M-FIL/06 - Storia della filosofia M-GGR/01 - Geografia M-GGR/02 - Geografia economico-politica M-PSI/01 - Psicologia generale M-PSI/02 - Psicobiologia e psicologia fisiologica M-PSI/05 - Psicologia sociale M-PSI/06 - Psicologia del lavoro e delle organizzazioni M-STO/01 - Storia medievale M-STO/02 - Storia moderna M-STO/04 - Storia contemporanea M-STO/05 - Storia della scienza e delle tecniche M-STO/08 - Archivistica, bibliografia e biblioteconomia M-STO/09 - Paleografia MAT/01 - Logica matematica MAT/02 - Algebra MAT/03 - Geometria MAT/04 - Matematiche complementari MAT/05 - Analisi matematica MAT/06 - Probabilità e statistica matematica MAT/07 - Fisica matematica MAT/08 - Analisi numerica MAT/09 - Ricerca operativa MED/42 - Igiene generale e applicata SECS-P/01 - Economia politica SECS-P/02 - Politica economica SECS-P/03 - Scienza delle finanze SECS-P/05 - Econometria SECS-P/06 - Economia applicata SECS-P/07 - Economia aziendale SECS-P/08 - Economia e gestione delle imprese SECS-P/12 - Storia economica SPS/04 - Scienza politica SPS/07 - Sociologia generale SPS/08 - Sociologia dei processi culturali e comunicativi SPS/09 - Sociologia dei processi economici e del lavoro SPS/10 - Sociologia dell'ambiente e del territorio</p> <p>nonché i restanti settori scientifico-disciplinari delle aree diverse dalla 08 e 09 non indicati tra le attività formative caratterizzanti</p>		
Attività formative:	Tipologie		CFU	Tot.CFU
A scelta dello studente				9
Per la prova finale e per la conoscenza della lingua straniera	Prova finale			9
	Lingua straniera			
Altre (art. 10, comma 1, lettera f)	Ulteriori conoscenze linguistiche, abilità informatiche e relazionali, tirocini, etc.			9
TOTALE				108

Allegato 2 : Ordinamento CdL

Università

Università degli Studi di FIRENZE

Classe

4 - Classe delle lauree in scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile

Nome del corso

Scienze dell'architettura

Facoltà di riferimento del corso

- ARCHITETTURA

Sede del corso

FIRENZE

Data di attivazione

01/11/2002

Indirizzo internet del corso di laurea

<http://www.arch.unifi.it>

Obiettivi formativi specifici

La laurea di 1° livello in SCIENZE DELL'ARCHITETTURA ha come obiettivo la formazione di una figura professionale di tecnico dell'architettura che possieda il controllo concettuale ed operativo delle metodologie di analisi e degli strumenti di base della progettazione alle diverse scale negli ambiti propri dell'architettura, dell'edilizia, del territorio e del restauro, adeguatamente sviluppate nei loro aspetti applicativi e nelle loro interrelazioni disciplinari attraverso esperienze di laboratorio e corsi integrati.

Conoscenze richieste per l'accesso (art.6 D.M. 509/99)

Per essere ammessi al corso di laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore.

Inoltre, più che un bagaglio nozionistico è consigliabile un interesse per la cultura artistica e il disegno, la geometria e la matematica, la filosofia e la letteratura.

E' indispensabile la conoscenza di almeno una lingua straniera, preferibilmente la lingua inglese.

Il Regolamento didattico definirà le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di verifica.

Caratteristiche della prova finale

Per essere ammesso alla prova finale lo studente deve avere acquisito tutti i crediti nelle restanti attività formative previste dal Regolamento Didattico del Corso di Studio.

La prova finale consiste nell'elaborazione e nella discussione di una esperienza progettuale.

Questa può essere relativa all'esperienza maturata nell'ambito di un'attività svolta in laboratorio, oppure di una attività di tirocinio, e riguarda comunque un argomento concordato con un docente che si assume la responsabilità

Per conseguire la Laurea lo studente deve avere acquisito 180 crediti.

Ambiti occupazionali previsti per i laureati

Il campo di applicazione è previsto presso studi tecnici, società di servizi e imprese di settore, quanto presso enti e amministrazioni pubbliche, coadiuvando e collaborando con architetti forniti di laurea specialistica nel settore di competenza.

Strutture ove è possibile consultare il regolamento didattico del corso

Aule-Plesso Didattico di Santa Teresa / Segreteria - Presidenza Facoltà di Architettura, Via della Mattonaia 14 50121 Firenze/ Segreteria - Via Micheli 2 50121 Firenze, tel 055 5532711, fax 055 4089923, email cdl3+2@arch.unifi.it

Segreteria Studenti Architettura, Via della Mattonaia 14, tel 055 2756279, fax 055 2343443, email archit@adm.unifi.it

È presente un test di orientamento preliminare alle iscrizioni

È prevista la valutazione della preparazione iniziale dello studente (*prova scritta: elaborati, test, ecc.*). In caso di valutazione negativa, l'iscrizione non è consentita

Sono presenti attività di recupero degli eventuali debiti formativi

Esiste un servizio di tutorato

È attivo un servizio rivolto a favorire l'inserimento occupazionale dei laureati

Numero massimo di iscrivibili al primo anno 300

Attività di base	totale CFU	Settori scientifico disciplinari	PO	PA	RU
Formazione di base nella storia e nella rappresentazione	34	ICAR/17: DISEGNO	<u>4</u>	<u>4</u>	<u>8</u>
		ICAR/18: STORIA DELL'ARCHITETTURA	<u>6</u>	<u>10</u>	<u>5</u>
Formazione scientifica di base	5	MAT/03: GEOMETRIA	<u>7</u>	<u>6</u>	<u>10</u>
		MAT/05: ANALISI MATEMATICA	<u>21</u>	<u>9</u>	<u>12</u>
Totale Attività di base	39				
Attività caratterizzanti	totale CFU	Settori scientifico disciplinari	PO	PA	RU
Architettura e urbanistica	66	ICAR/12: TECNOLOGIA DELL'ARCHITETTURA	<u>7</u>	<u>3</u>	<u>8</u>
		ICAR/14: COMPOSIZIONE ARCHITETTONICA E URBANA	<u>12</u>	<u>19</u>	<u>18</u>
		ICAR/16: ARCHITETTURA DEGLI INTERNI E ALLESTIMENTO		<u>2</u>	<u>2</u>
		ICAR/19: RESTAURO	<u>2</u>	<u>5</u>	<u>4</u>
		ICAR/21: URBANISTICA	<u>6</u>	<u>9</u>	<u>15</u>
Edilizia e ambiente	30	ICAR/08: SCIENZA DELLE COSTRUZIONI	<u>6</u>	<u>8</u>	<u>8</u>
		ICAR/09: TECNICA DELLE COSTRUZIONI	<u>3</u>	<u>3</u>	<u>5</u>
		ICAR/12: TECNOLOGIA DELL'ARCHITETTURA	<u>7</u>	<u>3</u>	<u>8</u>
		ICAR/22: ESTIMO	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>4</u>
		ING-IND/11: FISICA TECNICA AMBIENTALE	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>5</u>
Totale Attività caratterizzanti	96				
Attività affini o integrative	totale CFU	Settori scientifico disciplinari			
Cultura scientifica, umanistica, giuridica, economica, socio-politica	15	IUS/10: DIRITTO AMMINISTRATIVO			
		L-ART/01: STORIA DELL'ARTE MEDIEVALE			
		L-ART/02: STORIA DELL'ARTE MODERNA			
		L-ART/03: STORIA DELL'ARTE CONTEMPORANEA			
		M-GGR/01: GEOGRAFIA			
		MAT/02: ALGEBRA			
		MAT/03: GEOMETRIA			

		MAT/05: ANALISI MATEMATICA			
		SPS/10: SOCIOLOGIA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO			
Discipline dell'architettura e dell' ingegneria	3	ICAR/13: DISEGNO INDUSTRIALE			
		ING-IND/22: SCIENZA E TECNOLOGIA DEI MATERIALI			
Totale Attività affini o integrative	18				
Altre attività formative	totale	Tipologie			
A scelta dello studente	9				
Per la prova finale	7	Prova finale			
	2	Lingua straniera			
Altre (art. 10, comma 1, lettera f)		Ulteriori conoscenze linguistiche			
	2	Abilità informatiche e relazionali			
	7	Tirocini			
		Altro			
		Totale			
Totale Altre attività formative	27				
TOTALE CREDITI	180				

Docenti di riferimento

- ARENA Orazio
- BINI Marco
- BRESCHI Alberto
- ROMBY Giuseppina Carla
- TORRICELLI Maria Chiara
- TRAMONTI Ulisse
- VENTURA Francesco

Previsione e programmazione della domanda	
Programmazione nazionale delle iscrizioni al primo anno (art.1 Legge 264/1999)	si
Programmazione locale (art.2 Legge 264/1999)	no
Rilevazione studenti FIRENZE	
Organizzazione della didattica	Laboratori: annuali - Corsi Integrati e Monodisc.: semestrali
Modalità di svolgimento degli insegnamenti	convenzionale
Data di inizio dell'attività didattica	20/09/2004
Offerta potenziale	300

Allegato 3 : Estratto del Regolamento Didattico CdL**I PARTE**

CORSI DI LAUREA TRIENNALI

CORSO DI LAUREA in "SCIENZE DELL'ARCHITETTURA" --classe 04 -

È attivato il corso di studi di primo livello in «**Scienze dell'Architettura**», della classe n° 04, Architettura e Ingegneria Edile, in conformità con il relativo Regolamento didattico.

Il corso prevede un unico curriculum.

1) Profilo culturale

La Laurea di primo livello in Scienze dell'Architettura ha come obiettivo la formazione di una figura professionale in grado di possedere il controllo concettuale ed operativo delle metodologie di analisi e degli strumenti di base della progettazione che gli consentano:

- di assumere tutte le nuove responsabilità richieste dal mondo professionale come chiaramente espresso dalla recente legge sul riordino della professione (DPR 328 del 2001)
- l'accesso senza debiti alla Laurea Specialistica 4/S in Progettazione dell'architettura per la formazione di una figura professionale di architetto in grado, come richiesto dalla normativa europea, di dirigere la costruzione del progetto architettonico e/o urbanistico, coordinando la complessità delle competenze ed esso relative.

Gli obiettivi del Corso sono quelli di formare una figura professionale di architetto che possieda il controllo concettuale e operativo delle metodologie di analisi e degli strumenti di base della progettazione alle diverse scale negli ambiti propri dell'architettura, dell'edilizia, del territorio e del restauro, adeguatamente sviluppate nei loro aspetti operativi e nelle loro interrelazioni disciplinari attraverso esperienze di laboratorio e corsi integrati.

2) Insieme delle conoscenze e abilità che caratterizzano il profilo

I laureati nei corsi di laurea della classe dovranno:

- conoscere adeguatamente la storia dell'architettura e dell'edilizia, gli strumenti e le forme della rappresentazione, gli aspetti metodologico-operativi della matematica e delle altre scienze di base ed essere capaci di utilizzare tali conoscenze per interpretare e descrivere problemi dell'architettura e dell'edilizia;
- conoscere adeguatamente gli aspetti metodologico-operativi relativi agli ambiti disciplinari caratterizzanti il corso di studio seguito ed essere in grado di identificare, formulare e risolvere i problemi dell'architettura e dell'edilizia utilizzando metodi, tecniche e strumenti aggiornati;
- conoscere adeguatamente gli aspetti riguardanti la fattibilità tecnica ed economica, il calcolo dei costi e il processo di produzione e di realizzazione dei manufatti edilizi;
- essere in grado di utilizzare le tecniche e gli strumenti della progettazione dei manufatti edilizi semplici;
- essere capaci di comunicare efficacemente in modo scritto e orale in almeno una lingua dell'Unione Europea fra inglese, francese, tedesco, spagnolo, portoghese, oltre l'italiano.

3) Sbocchi professionali

L'ambito professionale di questa figura di laureato riguarda il campo delle attività previste per gli iscritti alla sezione B del settore architettura, come espressamente indicato dal DPR 328 e la collaborazione professionale presso studi tecnici, società di servizi e imprese di settore, presso enti e amministrazioni pubbliche, coadiuvando e collaborando con architetti forniti di laurea specialistica nel settore di competenza.

4) Organizzazione della didattica

Il corso ha la durata normale di 3 anni ed è a numero programmato.

L'attività normale dello studente corrisponde mediamente al conseguimento di 60 crediti l'anno.

Lo studente che abbia comunque ottenuto 180 crediti adempiendo a tutto quanto previsto dalla struttura didattica può conseguire il titolo anche prima della scadenza triennale.

Per perseguire gli obiettivi formativi previsti dall'ordinamento didattico il corso di studi attiva i seguenti insegnamenti a crediti (CFU) vincolati. 1 CFU = 25 ore complessive fra lezioni, esercitazioni, apprendimento autonomo di cui 15 ore in aula che corrispondono a 12,5 ore per lezione + 2,5 (10% di 1 credito) per esercitazioni e 10 ore per apprendimento autonomo. Per l'accesso al corso è richiesto il possesso di un diploma di scuola secondaria superiore, o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

Le conoscenze di base necessarie per l'accesso al corso di studi corrispondono a quelle acquisite con un diploma di Scuola media superiore con il quale si siano apprese le conoscenze linguistiche, storiche, tecniche, artistiche, matematiche e geometriche di base. Come è noto, l'iscrizione al primo anno di corso comporta lo svolgimento di un test di ammissione. La data del test è fissata per il **3 Settembre 2003**.

Saranno iscritti al primo anno del Corso di laurea 300 studenti della graduatoria, determinata dal test, che vorranno confermare la propria disponibilità all'iscrizione.

Il test è unico con la Laurea quinquennale in "Architettura" classe 4//S, dove sono disponibili 300 posti.

L'anno accademico è articolato in 2 periodi didattici, con una interruzione intermedia dei periodi stessi dedicata allo studio individuale e ad attività di verifica.

Laboratori e corsi

I Laboratori assicureranno esperienze di progettazione a difficoltà crescente e alle varie scale di intervento, affrontando contemporaneamente aspetti teorici e operativi.

I corsi monodisciplinari ed i corsi integrati assicureranno la piena acquisizione delle conoscenze di base nelle aree di pertinenza disciplinare.

All'inizio dell'anno sono previsti incontri a corsi riuniti, al fine di informare gli studenti delle caratteristiche del nuovo corso di Laurea e fornire loro una sintetica spiegazione dei programmi per assicurare e garantire una omogenea preparazione.

Il corso si svolgerà su due semestri ogni anno, con intervalli nei mesi di gennaio/febbraio. La frequenza è obbligatoria soltanto per i Laboratori.

Organizzazione degli esami nei tre anni

Allegato 4 : Questionario di Autovalutazione dell'Ateneo

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE
Scheda di Valutazione della Didattica

Facoltà di

Corso di studi dello studente.....

Insegnamento..... Docente.....
(le informazioni per la compilazione sono riportate sul retro della scheda)

Informazioni sullo studente

Maturità conseguita: Lic. Classica Lic. Scientifica Linguistica Artistica Tec. Industriale Tec. Comm.
 Tec. Ciom. Tec. Agraria Professionale Magistrale Altro **Studente a tempo pieno** Si No
 Tipologia d'iscrizione: Regolata Ripetente Piani corso Altro **Anno di corso:** 1 2 3 4 5 6
 Frequenza del corso: <del 50% 50%-75% >del 75% Se < del 50% indicare il motivo: Lascio Frequenza alta lezioni Altro
 Numero di studenti (compreso il compilatore) che nel periodo di riferimento hanno frequentato il corso

**Ad eccezione del n. 1 e n. 2, i quesiti si riferiscono
 esclusivamente all'insegnamento che si sta valutando**

← Giudizi Negativi Giudizi Positivi →


Modalità di risposta	Non prevista	Giudizi Negativi		Giudizi Positivi	
		NO	Più NO che SI	Più SI che NO	SI
Organizzazione del corso di studi					
1. Il carico di lavoro complessivo degli insegnamenti ufficialmente previsti nel periodo di riferimento (lezioni, trisestre, semestre, ecc.) è accettabile?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. L'organizzazione complessiva (orario, orari, interventi e/o libri) degli insegnamenti ufficialmente previsti nel periodo di riferimento (lezione, trisestre, semestre, ecc.) è accettabile?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizzazione dell'insegnamento					
3. Il carico di studio di questo insegnamento è preparato ai crediti assegnati?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Il materiale didattico (bibliotecario e/o fornito) è adeguato per lo studio della materia?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Le attività didattiche integrative (esercitazioni, laboratori, seminari, ecc.) risultano utili ai fini dell'apprendimento? (se non sono previste attività didattiche integrative, rispondere non previste)	<input type="checkbox"/>				
6. Le modalità di esame sono state definite in modo chiaro?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspetti relativi alla docenza					
7. Gli orari di svolgimento dell'attività didattica sono rispettati?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Il personale docente è effettivamente reperibile per chiarimenti e spiegazioni?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Il docente stimola / motiva l'interesse verso la disciplina?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Il docente espone gli argomenti in modo chiaro?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Il docente è disponibile ed esauriente in occasione di richieste di chiarimento?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspetti specifici del corso di studi					
12.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	<input type="checkbox"/>				
14.	<input type="checkbox"/>				
15.	<input type="checkbox"/>				
16.	<input type="checkbox"/>				
Aule ed attrezzature					
17. Le aule in cui si svolgevano le lezioni sono adeguate (si vede, si sente, si trova posto)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Il livello e le attrezzature per le attività didattiche integrative (esercitazioni, laboratori, seminari, ecc.) sono adeguati? (se non sono previste attività didattiche integrative, rispondere non previste)	<input type="checkbox"/>				
Informazioni aggiuntive e soddisfazione					
19. Le conoscenze preliminari possedute sono risultate sufficienti per la comprensione degli argomenti trattati?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. La frequenza alle lezioni o le esercitazioni è accompagnata da una regolare attività di studio?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Gli argomenti trattati sono risultati nuovi rispetto a quelli affrontati in insegnamenti precedenti?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Sei interessato agli argomenti dell'insegnamento?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Sei complessivamente soddisfatto dell'insegnamento?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Allegato 5 : Link CdL

Biblioteca di Scienze Tecnologiche	OPAC - Catalogo unificato del sistema bibliotecario d'Ateneo
Biblioteca, Cartoteca, Centro di documentazione e comunicazione audiovisiva	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-8.html
calendario didattico 2004/05	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-33.html
Delibera Cultori della Materia A. A. 2004/2005	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-153.html
Delibere CdF: Incarichi di Docenza	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-123.html
Docenti Facoltà di Architettura	http://www3.unifi.it/farch/upload/sub/Docenti/Pagina_docenti.htm
Guida dello studente	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-13.html
Manifesto degli studi	http://www3.unifi.it/studenti/upload/sub/pdf/manifesto_studi_0607.pdf
Nucleo di Valutazione Interno dell'Ateneo	http://www.unifi.it/organizzazione/nucleo_val.html
orario delle lezioni	http://www3.unifi.it/clscar/CMpro-v-p-126.html
Orientamento	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-221.html
Orientamento	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-221.html
Piano di studio del CdS	http://www3.unifi.it/clscar/CMpro-l-s-21.html
Programmi dei corsi	http://www3.unifi.it/clscar/CMpro-l-s-4.html
Registro dell'attività didattica (download registro)	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-136.html
Regolamento didattico CdS	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-77.html
Spazio espositivo SESV	http://architettura.supereva.com/sesv/
Test di ammissione	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-111.html
Test di ammissione (Test di allenamento, Guida, Bando, informazioni)	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-111.html
Verbali Consiglio di Facoltà	http://www.arch.unifi.it/CMpro-v-p-155.html