

Rapporto di Autovalutazione 2005

Corso di Studio

Corso di laurea in Scienze Giuridiche

Presidente del GAV

Prof. Vincenzo Cariello

Manager didattico

**Dott. Nicola Lucchi
Dott.ssa Rossella Maranini**

Data di presentazione al NVA ed al Presidente del CdS

15 luglio 2005

SISTEMA ORGANIZZATIVO

(Gruppo di Autovalutazione)

1- In che data è stato attivato il Gruppo di Autovalutazione?

16 Aprile 2003

2- Da chi è composto?

Prof. Vincenzo Cariello – Dott. Roberto Censolo – Dott. Nicola Lucchi – Dott.ssa Rossella Maranini –
Sig.ra Maddalena Tamburini

3- Chi è il Presidente?

Prof. Vincenzo Cariello

4- Ha presentato entro la data del 15/07/2005 il RAV al Presidente del CdS ed al NVA dell'Ateneo? Motivare l'eventuale non rispetto del termine.

SI'

5- Compilare il [Modello Informativo](#) .

SISTEMA ORGANIZZATIVO

(Processi, documenti, comunicazione, responsabilità, manager didattico)

6- Sono stati identificati ed organizzati i principali processi di gestione del CdS? (Indicare i processi identificati per la gestione del CdS, la sequenzialità e le interazioni tra i processi).

Sono stati identificati ed organizzati i seguenti processi:

1. gestione del processo formativo
2. gestione del processo di valutazione degli studenti
3. gestione della didattica
4. gestione delle risorse
5. gestione del rapporto con le P.I. e valutazione delle loro esigenze
6. gestione amministrativa
7. gestione delle informazioni
8. studio ed analisi della qualità

La metodologia adottata ha visto un forte coinvolgimento del personale, chiamato a supportare la produzione delle informazioni necessarie nei gruppi di lavoro appositamente costituiti. A ciascun processo è corrisposto un gruppo di lavoro composto da personale tecnico amministrativo e personale docente, appartenente alle strutture coinvolte nel singolo processo.

- 1 Processo formativo

Il processo formativo può essere suddiviso nella seguente struttura gerarchica:

- Processo di livello zero: il corso di studi
- Sottoprocesso di primo livello: anno di insegnamento
- Sottoprocesso di secondo livello: singoli insegnamenti per ciascun anno di corso
- Sottoprocessi di terzo livello: programmi dei corsi, materiale didattico, servizio di tutoraggio e informazione per gli studenti, accertamento del profitto

Ognuno dei livelli precedenti è sottoposto a verifica alla fine di ciascun semestre: infatti in tali occasioni, sulla base delle segnalazioni - raccolte durante i periodi didattici - dei rappresentanti degli studenti, dei singoli docenti, dei manager didattici e del Comitato di indirizzo, sono state riesaminate le fasi dei processi relativi ad ogni livello.

- 2 Gestione del processo di valutazione degli studenti

Tale processo ha avuto come scopo la definizione degli obiettivi di apprendimento, sia in termini di conoscenze, sia in termini di capacità e comportamenti, coerenti con gli obiettivi generali del CdS.

La valutazione riveste un'importanza strategica nel processo formativo sia perché fornisce allo studente strumenti per la presa di coscienza delle proprie capacità e competenze, sia perché offre al docente un significativo riscontro dell'efficacia del suo intervento didattico.

Tale processo si concreta in una verifica delle qualità dei singoli corsi di insegnamento offerti alla fine

di ogni semestre (questionari di valutazione dei corsi).

-3 Gestione della didattica

Obiettivo di questo processo è la definizione di tutto ciò che riguarda la organizzazione didattica del CdS.

Ai fini della sua gestione, questo processo è stato scomposto nei seguenti sottoprocessi:

- Coordinamento della didattica
- Gestione dei servizi di biblioteca e informatico-giuridici
- Coordinamento dell'erogazione dell'offerta didattica attraverso la definizione dell'orario delle lezioni e del calendario degli esami di profitto e delle prove finali
- Servizio orientamento in ingresso
- Servizio di assistenza e tutorato
- Servizio tirocini
- Servizio supporto studenti Socrates-Erasmus

Ognuno dei precedenti processi è sottoposto a verifica sulla base delle segnalazioni degli studenti e dei docenti nonché di quelle direttamente pervenute alla Commissione didattica. Le azioni correttive sono state stimolate dai Manager didattici in concerto con il Presidente del CdS.

4- Gestione delle risorse

L'individuazione delle risorse ha costituito un processo fondamentale in quanto condiziona la progettazione come la successiva erogazione della didattica. Sono state analizzate le risorse umane (personale docente, tecnico-amministrativo e personale di supporto alla didattica) ma anche le risorse materiali, relative alle infrastrutture (aule e sale studio, aule informatiche e relative dotazioni, biblioteche e relative dotazioni, servizi di segreteria).

La gestione delle risorse è compito della Facoltà e del Dipartimento anche se il Consiglio del CdS ha un ruolo istruttorio. Il Consiglio ha intrapreso le seguenti azioni:

- proposte di assegnazione dei compiti didattici
- richiesta di individuazione di tutor accademici per i singoli corsi
- valutazione delle risorse di personale docente

5- Gestione del rapporto con le P.I. e valutazione delle loro esigenze

Tale processo ha avuto come obiettivi la determinazione e l'aggiornamento delle esigenze formative delle P.I. individuate dal CdS, per quanto riguarda il mondo del lavoro, il corpo docente e gli studenti iscritti al CdS.

Il rapporto con le P.I. e la valutazione delle loro esigenze si attua tramite cinque sottoprocessi:

- Definizione delle esigenze del mondo del lavoro attraverso riunioni del Comitato di indirizzo (attivato in data 16 aprile 2003)
- Definizione delle esigenze del corpo docente
- Definizione delle esigenze degli studenti iscritti al CdS
- Riesame delle esigenze alle riunioni del Consiglio del CdS

6- Gestione amministrativa

Tale processo ha come obiettivo quello di realizzare il più corretto funzionamento di tutto l'apparato amministrativo. Il processo include i seguenti sottoprocessi:

- Verifica ed approvazione delle proposte di piani di studio degli studenti
- Riconoscimento di esami superati e crediti acquisiti presso altre sedi
- Gestione del carico tesi
- Pianificazione dei contratti didattici

Tali processi sono sotto la responsabilità del Consiglio, con la collaborazione della Commissione didattica e dello staff della Segreteria di Presidenza.

7- Gestione delle informazioni

L'obiettivo è quello di rilevare l'efficacia dell'erogazione della didattica e dei servizi attraverso l'analisi di tre fasi essenziali per la vita del Corso:

- Informazioni in ingresso: raccolta ed elaborazione dei dati relativi alla capacità di attrazione del CdS nei confronti degli studenti della scuola superiore
- Informazioni in itinere: raccolta ed elaborazione dei dati relativi al monitoraggio delle carriere degli studenti iscritti al CdS
- Informazioni in uscita: raccolta ed elaborazione dei dati relativi al monitoraggio della situazione dei laureati ad un anno di distanza dal conseguimento della laurea

8- Servizi informativi per studenti e docenti

Tali servizi si articolano nelle seguenti strutture:

- sito web per la diffusione dei programmi dei singoli corsi, dell'orario di ricevimento docenti, delle dispense e materiali didattici integrativi e vademecum per il riconoscimento di crediti;
- bacheca degli avvisi on line per le segnalazioni e le variazioni dell'ultimo minuto.
- apposito schermo al plasma, posizionato all'entrata della Facoltà, periodicamente aggiornato con le attività principali di ogni giorno;

7- Quali documenti sono stati adottati a supporto dei processi identificati per la gestione del CdS e quali sono le modalità di gestione dei documenti (Elencare i documenti ripartendoli tra guida (G), lavoro (L), registrazione (R)) specificando le modalità di compilazione, di archiviazione e chi ne è responsabile. Compilare la seguente matrice documenti:

Tipo Documento	Funzione (G, L, R)	Gestione (Compilazione, responsabile)	Gestione (Archiviazione, responsabile)
----------------	-----------------------	--	---

Documenti ministeriali reperibili nel sito della Facoltà e nel sito dell'Ateneo	G	MIUR	Segreteria di Presidenza
D.M. 3 novembre 1999, n° 509, "Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei"	G	MIUR	Segreteria di Presidenza
D.M. 4 agosto 2000 "Determinazione delle classi delle lauree universitarie"	G	MIUR	Segreteria di Presidenza
Statuto dell'Università di Ferrara	G	Università di Ferrara	Segreteria di Presidenza
Regolamento didattico della Facoltà di Giurisprudenza e dei corsi di studio afferenti	G	Università di Ferrara	Segreteria di Presidenza
Organizzazione dei corsi di laurea	G	Manager didattico	Manager didattico
Programmi dei singoli corsi	G	Manager didattico	Manager didattico
Orario delle lezioni	G	Segreteria di Presidenza	Segreteria di presidenza
Calendario degli esami di profitto e delle prove finali	G	Segreteria di Presidenza	Segreteria di presidenza
Orario di ricevimento docenti	G	Manager didattico	Manager didattico
Lezioni integrative, seminari, convegni e corsi liberi	G	Segreteria di Presidenza	Segreteria di presidenza
Regolamento didattico del CdS	G	Università di Ferrara	Segreteria di Presidenza
Manifesto degli studi	G	Segreteria studenti	Segreteria studenti
Materiale per la presentazione del CdS	G	Manager didattico	Manager didattico
Programmi degli insegnamenti		Manager didattico	Manager didattico
Verbali degli esami di profitto	R	Docenti	Segreteria studenti
Verbali della prova finale	R	Docenti	Segreteria studenti

Verbali del CdF	L	Preside	Segreteria di presidenza
Verbali della Commissione didattica	L	Presidente commissione didattica	Segreteria di presidenza
Verbali Comitato di indirizzo	L	Manager didattico	Manager didattico
Verbali del Nucleo di autovalutazione	L	Manager didattico	Manager didattico
Verbali del Consiglio di dipartimento	L	Segreteria amministrativa	Segreteria amministrativa
Questionari di valutazione degli studenti predisposti dall'Ateneo	L	Ateneo	Segreteria di presidenza

8- Quali sono le modalità di comunicazione con le PI? Come se ne valuta l'efficacia?

- Modalità di comunicazione

La comunicazione tra Segreteria di Presidenza, Commissione didattica, Segreterie didattiche, Studenti, Personale docente e le altre PI si avvale principalmente:

- delle pagine Web della Facoltà che contengono tutte le informazioni relative all'offerta didattica e alla sua erogazione agli avvisi delle iniziative organizzate dalla Facoltà, agli avvisi agli studenti circa orari delle lezioni, aule, orari di ricevimento docenti e i documenti ufficiali della Facoltà;
- dei servizi di sportello telematico di Ateneo (c.d Totem) per le informazioni relative alla posizione di ciascun studente e al rilascio di certificati;
- del sito internet dell'Ateneo www.unife.it ;
- della posta elettronica per le comunicazioni al personale, ai docenti e agli studenti del CdS attraverso l'indirizzo di posta elettronica che viene attribuito a ciascun studente al momento della iscrizione e a quelli personali appositamente raccolti;
- delle bacheche situate nei locali di ingresso del Dipartimento di Scienze Giuridiche nonché dalla bacheca elettronica presente in internet e ad apposito schermo al plasma, posizionato all'entrata della Facoltà periodicamente aggiornato con le attività principali di ogni giorno;
- dell'ufficio della Segreteria di Presidenza e degli uffici dei Manager didattici;
- della trasmissione via fax di documenti e comunicazioni telefoniche verso le altre strutture dell'Ateneo;
- della posta elettronica (infogiur@unife.it) creata appositamente per dare informazioni a tutti gli studenti della Facoltà;
- servizio di tutorato curato da studenti 150oristi che offrono le prime informazioni agli studenti;
- per gli studenti delle scuole secondarie e le loro famiglie i rapporti con il CdS avvengono attraverso incontri organizzati nelle stesse scuole secondarie e tenuti dai docenti della Facoltà.

- Inoltre, i docenti si riuniscono circa ogni due mesi per i Consigli di Facoltà e per le riunioni del Collegio didattico e parte degli avvisi vengono dati in quelle occasioni.
- La comunicazione con il mondo del lavoro è garantita dai docenti attraverso contatti diretti o contatti per attivare convenzioni per i tirocini. Nell'anno accademico 2004/2005 la Facoltà ha preso anche parte al Progetto PIL organizzato dal Job Center della Facoltà di economia ed esteso anche alla nostra Facoltà. L'esperienza è stata senza dubbio positiva e sarà sicuramente ripetuta anche il prossimo anno accademico. Il 40% dei laureandi partecipanti al progetto ha trovato allocazione presso Enti ed Aziende di Ferrara.

- Modalità di controllo dell'efficacia della comunicazione

- Non vi è un sistema di controllo formalizzato per valutare l'efficacia della comunicazione, ma ci si basa sul feed-back degli studenti a docenti e segreteria.

Per quanto riguarda le comunicazioni passanti attraverso le pagine web si valuta che il sito di Facoltà sia visitato, dal suo ultimo aggiornamento (05/12/2002) da 455.434 visitatori. E' inoltre disponibile una mappa con un conteggio aggiornato dei visitatori di ogni singola sezione del sito.

9- Sono state assegnate le responsabilità e le relazioni di dipendenza per i processi identificati al punto 6? Compilare la matrice delle responsabilità

Processi/sottoprocessi	Responsabile	Persone/gruppi coinvolti	Persone/gruppi informati
Definizione delle P.I. e delle loro esigenze	Consiglio di facoltà	Docenti, rappresentati degli studenti, Comitato di indirizzo	Docenti, rappresentati studenti, Comitato di indirizzo
Definizione degli obiettivi formativi e delle politiche del CdS		Consiglio di Facoltà, Docenti,	Studenti
Definizione degli obiettivi di apprendimento		Docenti	Studenti
Approvazione dei piani di studio e valutazione delle esigenze inerenti la didattica		Docenti	Studenti
Monitoraggio delle carriere		Docenti / Manager didattici	Consiglio di facoltà, docenti, gruppo di autovalutazione
Progettazione didattica		Commissione didattica/ Presidente del Consiglio del CdS	Consiglio di Facoltà, docenti

Stage e tirocini		Delegato del Preside/Manager didattici	Studenti, Docenti
Coordinamento attività del CdS	Presidente del Consiglio del CdS	Preside, Presidente CdS	Consiglio di Facoltà, Docenti, Studenti
Convocazione dei Consigli		Preside	Docenti
Comunicazioni interne ed esterne		Preside / Segreteria di Presidenza	Docenti, Studenti, P.I.
Controllo dei registri delle lezioni		Preside	Docenti, Consiglio di facoltà
Coordinamento le funzioni e le attività didattiche della Facoltà nei rapporti con gli studenti e con i servizi di segreteria	Commissione didattica di Facoltà	Docenti, Consiglio di facoltà, Presidente CdS, Manager didattici, rappresentanti studenti	Segreteria didattica, studenti
Esame dei programmi dei singoli insegnamenti al fine del loro coordinamento		Manager didattici, Presidente CdS, segreteria di Presidenza	Docenti
Verifica corrispondenza dei crediti attribuiti alle singole attività formative alle lezioni impartite dai docenti ed allo studio necessario agli studenti		Manager didattici, Presidente CdS,	Studenti
Valutazione dell'organizzazione didattica della Facoltà sotto il profilo della predisposizione del calendario delle lezioni, di quello degli esami e degli orari di ricevimento dei docenti e dei ricercatori formulando proposte		Manager didattici, Presidente CdS, segreteria di Presidenza, Consiglio di facoltà	Studenti
Relazione sullo stato dell'attività didattica		Manager didattici, Presidente del Cds	Gruppo di autovalutazione, nucleo di valutazione di Ateneo, consiglio di facoltà
Svolgimento dell'attività didattica e di verifica	Docenti	Preside, Consiglio di facoltà	Studenti
Stesura rapporto di autovalutazione	Nucleo di autovalutazione	Due docenti, due Manager didattici e uno studente	

Rapporti con le aziende di Ferrara e province limitrofe	Comitato di indirizzo	Preside, dal Direttore di Dipartimento, da un professore ordinario (Prof.ssa Bona Ciaccia), da un professore associato (Prof.ssa Piera Fabris), dal Sindaco del Comune di Ferrara o suo delegato, da un dirigente della Provincia di Ferrara e dal Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Ferrara o di un suo delegato, rappresentanti degli studenti	Presidente Cds, Consiglio di facoltà, studenti
Gestione del carico di lauree, della gestione delle aule, dell'aggiornamento della bacheca elettronica e degli orari delle lezioni.	Segreteria di presidenza	Docenti, studenti	Studenti, Consiglio del CdS

10- Quali sono le principali funzioni svolte dal manager didattico?

Il manager didattico svolge funzioni nell'ambito della comunicazione, dell'orientamento e assistenza agli studenti e del coordinamento con il mondo del lavoro.

COMUNICAZIONI

- informazioni sull'organizzazione del CdS e sui programmi dei corsi di insegnamento
- informazioni sulla formazione internazionale e su singole iniziative dell'Ateneo
- informazioni sui servizi didattici disponibili in Facoltà ed in Ateneo, sui servizi di segreteria e per il diritto allo studio
- informazioni sulla vita del corso di laurea, l'ordinamento degli studi, su seminari, stage e tesi applicative

ORIENTAMENTO ED ASSISTENZA STUDENTI

- garantire assistenza durante il percorso formativo degli studenti, guidandoli alla comprensione del sistema dei crediti e alle attività formative diverse dai normali corsi di insegnamento
- fornire consulenza, anche individuale, nella scelta degli obiettivi e nella conseguente programmazione dei piani di studio
- predisporre attività di supporto e recupero tenute dai docenti, organizzando incontri diversificati per difficoltà di ordine economico-organizzativo-logistico dello studente nella prosecuzione degli studi.

COORDINAMENTO CON IL MONDO DEL LAVORO

- collaborare con il presidente del CCL nelle attività di consultazione del mondo del lavoro per l'individuazione delle figure professionali, partecipando al comitato di indirizzo per assicurare

la coerenza tra fabbisogni formativi espressi a livello regionale e criteri dell'offerta formativa nella programmazione regionale

- collaborare con il Presidente del Corso di Laurea nella pianificazione ed organizzazione delle attività formative introdotte dalla riforma
- costituire l'interfaccia del corso di laurea nei confronti di aziende ed istituzioni interessate alle attività formative
- assistere gli studenti durante lo svolgimento degli stage aziendali, definendone le modalità di svolgimento
- supportare gli studenti interessati alla formazione in campo internazionale collaborando con l'ufficio relazioni internazionali dell'Ateneo
- organizzare i dati, all'interno del gruppo di autovalutazione del corso di laurea, partecipando alla predisposizione del Rapporto di Autovalutazione

A-ESIGENZE ED OBIETTIVI

(Parti consultate per identificare i requisiti esterni del piano formativo; requisiti identificati: ruoli professionali e competenze; obiettivi formativi: conoscenze e abilità necessarie)

1- Quali sono le Parti Interessate (PI) identificate?

Le parti interessate individuate, sono le seguenti:

- Ateneo di appartenenza
- Mercato produttivo e del lavoro
 - imprese con uffici legali e gestione del personale
 - esponenti delle professioni legali (avvocati, notai e ordini professionali)
 - esponenti della magistratura
 - esponenti delle Pubbliche Amministrazioni
- Studenti (e famiglie) degli ultimi due anni delle scuole secondarie superiori
- Studenti iscritti al CdS
- Corpo docente della Facoltà

2- Compilare la tabella A1 relativa alla consultazione col sistema socio-economico

3- In che data è stato attivato il Comitato di Indirizzo e come è composto?

Il Comitato di Indirizzo è stato attivato in data 16 aprile 2003. Esso è composto dal Preside, dal Direttore di Dipartimento, da un professore ordinario (Prof.ssa Bona Ciaccia), da un professore associato (Prof.ssa Piera Fabris), dal Sindaco del Comune di Ferrara o suo delegato (per l'anno accademico 2004/2005 è stata nominata come delegata del Sindato la Dott. Alessandra Chiappini), da un dirigente della Provincia di Ferrara o da un suo delegato (per l'anno accademico 2004/2005 è stato nominato l'Assessore alle Politiche e Servizi per il lavoro, formazione professionale, Dott. Bracciano Lodi) e dal Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Ferrara (Avv. Gian Pietro Battistini) nonché da un rappresentante degli studenti (per l'a.a. 2004/2005: Sig.ra Maddalena Tamburini).

4- Quali sono le esigenze espresse dalle PI?

Le esigenze espresse dalle PI sono le seguenti:

- **Studenti della scuola secondaria e le loro famiglie:**
 - o interesse ad un CdS che sia, al contempo, soddisfacente in termini di qualità dell'insegnamento impartito e della capacità di inserimento nel mondo del lavoro.
 - o che il CdS fornisca una buona formazione;
 - o che il percorso formativo sia completato nei tempi previsti;
- **Studenti iscritti al Cds:**
 - o interesse alle singole materie che permettono di acquisire, competenze giuridiche

<ul style="list-style-type: none"> specialistiche con aspetti teorico-pratici; ○ interesse ad una collocazione lavorativa rapida grazie all'acquisizione di una preparazione adeguata alle richieste del mondo del lavoro; ○ adeguatezza delle strutture e della docenza (avere dei docenti preparati e disponibili, corsi di studio ben strutturati, materiale didattico intelligibile, lezioni chiare, ecc.); ○ laurearsi nei tempi previsti dal regolamento didattico. - Corpo docente: <ul style="list-style-type: none"> ○ interessato a poter continuare a fornire un' offerta didattica ampia e flessibile, ovvero in grado di potersi adeguare alle mutevoli richieste del mercato e della società; ○ avere una programmazione didattica interessante; ○ avere una segreteria didattica efficiente; ○ avere servizi funzionali; ○ poter usufruire di infrastrutture adeguate per la didattica; ○ avere studenti in ingresso con una adeguata preparazione. - Ateneo: <ul style="list-style-type: none"> ○ è interessato a proseguire in un' offerta didattica culturalmente valida e aggiornata sì da poter risultare attraente per gli studenti e competitiva nel mondo del lavoro. ○ è interessato a valorizzare le proprie risorse umane e ad aumentare il proprio bacino di utenza. - Facoltà: <ul style="list-style-type: none"> ○ interessata a che le materie di insegnamento abbiano contenuti coerenti con gli obiettivi del regolamento didattico. - Mondo del lavoro: <ul style="list-style-type: none"> ○ interessato ad ottenere professionisti del diritto competenti e sempre più preparati ad affrontare problematiche di carattere comunitario ed internazionale. Contemporaneamente i classici concorsi per le professioni legali richiedono, sempre più, una solida preparazione nelle discipline fondamentali. Sta aumentando considerevolmente l'esigenza di giuristi capaci di affrontare le problematiche giuridiche derivanti dall'introduzione e l'utilizzo delle nuove tecnologie. 	
--	--

5- Quali sono le prospettive occupazionali e le stime di occupabilità dei laureati del CdS?

Le prospettive occupazionali dei laureati del CdS, in considerazione del fatto che il CdS prevede la prosecuzione degli studi nel Corso di laurea specialistica in Giurisprudenza, coincidono con quelle di detto Corso di laurea specialistica.

Naturalmente esse riguardano le tradizioni carriere forensi quali l'avvocatura, magistratura, notariato interpretate però in modo innovativo. In modo particolare: magistrati civili e penali, operanti presso le sezioni specializzate (commerciali, fallimentari, del lavoro); avvocati di studi internazionali operanti prevalentemente presso grandi imprese; giuristi specializzati in rapporti con le istituzioni estere e sopranazionali o per le istituzioni specializzate nelle attività delle Autorità indipendenti.

Inoltre, sono sicuramente possibili sbocchi nell'ambito delle attività legali nel settore finanziario, nelle amministrazioni pubbliche e nelle aziende private.

Quanto alle stime di occupabilità sono stati analizzati i documenti statistici del profilo laureati 2004

predisposto dal Consorzio AlmaLaurea. Da tali fonte si ricava la seguente condizione occupazionale ad un anno dalla laurea:

31.6 % [2003] – 34.1 % [2002] – 36.9 % [2001] Occupati

50.6 % [2003] – 52.9 % [2002] – 44.3 % [2001] Non lavorano e non cercano lavoro

17.7 % [2003] – 12.9 % [2002] – 18.9 % [2001] Non lavorano ma cercano lavoro

Università di Ferrara

Condizione occupazionale ad UN anno dalla laurea:
sessioni estive 2003, 2002 e 2001

	Occupati			Non lavorano e non cercano			Non lavorano ma cercano			Interv. 2003
	2003	2002	2001	2003	2002	2001	2003	2002	2001	
Architettura	75,4	60,0	76,5	6,2	24,0	14,7	18,5	16,0	8,8	65
Economia	60,7	66,7	50,0	10,7	13,3	50,0	28,6	20,0	-	28
Farmacia	63,2	76,2	62,5	13,2	9,5	20,0	23,7	14,3	17,5	38
Giurisprudenza	31,6	34,1	36,9	50,6	52,9	44,3	17,7	12,9	18,9	79
Ingegneria	73,5	86,4	76,3	16,3	6,8	13,2	10,2	6,8	10,5	49
Lettere e Filosofia	58,7	64,7	53,6	19,0	9,8	17,9	22,2	25,5	28,6	63
Medicina e Chirurgia ⁽¹⁰⁾	35,3	3,7	19,0	55,9	81,5	81,0	8,8	14,8	-	34
Scienze mm.ff.nn.	47,5	55,3	44,0	27,9	27,7	38,0	24,6	17,0	18,0	61
TOTALE Ferrara	54,9	56,1	49,9	25,9	28,8	34,0	19,2	15,1	16,1	417
TOTALE Atenei	55,0	56,6	61,1	20,3	20,7	22,2	24,7	22,7	16,7	20.170

Sul profilo dei laureati 2004 suddivisi in corsi di laurea pre e post riforma si veda l'allegato [Allegato A] estratto dalla stessa banca dati di AlmaLaurea.

6- Quale tipo di laureato si vuol formare?

Il laureati del CdS devono essere soggetti competenti e sempre più preparati ad affrontare problematiche di carattere comunitario ed internazionale senza tralasciare, naturalmente, una solida preparazione nelle discipline fondamentali. Inoltre in vista dell'aumento considerevole della richiesta da parte del mondo del lavoro di giuristi capaci di affrontare le problematiche giuridiche derivanti dall'introduzione e l'utilizzo delle nuove tecnologie è necessario non tralasciare tali importanti aspetti. Il laureato tipo sarà perciò uno studioso del diritto in condizione di svolgere attività professionali in ambito giuridico-amministrativo, pubblico e privato, nelle amministrazioni, nelle imprese e negli altri settori del sistema sociale, istituzionale e libero professionale. La Laurea in Scienze giuridiche dovrà fornire inoltre la formazione di base indispensabile per proseguire gli studi nella laurea specialistica in Giurisprudenza, consentendo di accedere, nel rispetto dei requisiti fissati dalla legge, alle tradizionali professioni forensi (avvocatura, magistratura, notariato). Al termine del corso di studi il laureato dovrà saper utilizzare, oltre l'italiano, una lingua dell'Unione Europea e dovrà possedere una preparazione che gli consenta la comprensione dei testi normativi in termini analitici e sistematici nonché il loro impiego in fattispecie concrete. Tale comprensione sarà inquadrata nella storia dell'evoluzione del diritto e del pensiero giuridico.

7- Compilare la [tabella A2](#) (Esigenze di formazione)

8- Definire gli obiettivi formativi e l'articolazione per ambiti del piano degli studi compilando la [tabella A3](#) e per ogni insegnamento [l'allegato I](#) (Scheda per insegnamento)

B-PROCESSO FORMATIVO

Insegnamento, apprendimento accertamento

(Caratteristiche degli studenti all'ingresso; struttura e contenuti del programma; materiali e metodi dell'insegnamento; metodi di verifica dell'apprendimento)

1- Indicare i prerequisiti formativi richiesti o consigliati allo studente compilando la [tabella B1a](#) (selezione) o la [tabella B1b](#) (orientamento)

2- Descrivere il piano di studi compilando la [tabella B2](#)

**3- Descrivere il calendario delle attività didattiche compilando la [tabella B3](#).
Se è disponibile in rete fornire il link.**

Il calendario è scaricabile in formato pdf alla url:
<http://www.giuri.unife.it/index.phtml?id=15>

4- Come sono state definite le modalità di esame e di valutazione delle tesi di laurea?

Come già evidenziato, i corsi di insegnamento sono organizzati in periodi didattici di durata coincidente con un semestre. Ciascun periodo di lezioni è seguito da una sessione ordinaria di esami, nel corso della quale, di norma, non si tengono lezioni. E' prevista una sessione straordinaria coincidente con la prima sessione del nuovo anno accademico. Gli esami di profitto consistono in una prova orale che può essere preceduta da accertamenti scritti; prove scritte e/o orali, effettuate eventualmente in itinere, sono valutabili agli effetti del giudizio finale. In caso di prova scritta, gli studenti hanno il diritto di richiedere la visione dei propri elaborati. Le forme di verifica della preparazione, comprendenti le modalità relative all'espletamento delle prove scritte ed il riconoscimento di eventuali prove parziali devono essere comunicate alla Commissione didattica, ai tutors ed agli studenti prima dell'inizio delle lezioni.

La prova finale per il conseguimento della laurea, consiste nella presentazione e discussione in seduta pubblica di un elaborato scritto su un tema assegnato da un professore o ricercatore del Corso di Laurea, e relativo alla trattazione di un problema teorico, ad una ricerca giurisprudenziale, all'analisi e interpretazione di testi normativi o alla relazione su una attività di tirocinio prevista nel corso di laurea. L'elaborato potrà anche dimostrare l'abilità del candidato nell'esprimersi in una delle lingue della comunità europea od essere il risultato di un seminario seguito all'interno di un insegnamento svolto nel corso di laurea.

Il relatore, dopo aver seguito lo studente nella redazione del lavoro finale, propone alla commissione di laurea il punteggio da assegnare che può variare da 0 a 7 punti. In casi del tutto eccezionali e di fronte ad un'elevata qualità dell'elaborato, è possibile valicare il tetto dei 7 punti ottenendo dal Preside l'assegnazione di ulteriori correlatori.

Il voto finale di laurea tiene conto, oltre che del punteggio attribuito all'elaborato dello studente, dell'intero curriculum accademico ed è determinato sommando alla media ponderata (rispetto ai

crediti) dei voti degli esami, espressa in centodecimi, il punteggio attribuito all'elaborato ed alla sua discussione.

5- Quali corsi o attività formative professionalizzanti sono stati introdotti?

Le attività formative professionalizzanti previste dal CdS sono:

- Casi di studio, tirocini, stage. In questi casi è il Consiglio di Facoltà, o un docente responsabile da quest'ultimo nominato, che provvede a determinare le modalità di svolgimento delle attività di tirocinio o stage che siano ritenute funzionali al perseguimento degli obiettivi fissati per il corso di laurea a cui lo studente è iscritto, indicando le modalità di rilevamento della frequenza e il responsabile di tale rilevamento.
- Insegnamento degli strumenti informatico giuridici.
- Insegnamento della lingua inglese giuridica.
- Insegnamento della lingua francese giuridica.
- Insegnamento della lingua tedesca giuridica.

E' inoltre previsto dal Regolamento didattico che l'elaborato finale possa dimostrare l'abilità del candidato nell'esprimersi in una delle lingue della comunità europea od essere il risultato di un seminario seguito all'interno di un insegnamento svolto nel corso di laurea.

6- Quanti sono i docenti esterni che hanno contribuito alla docenza e quale è stato il loro contributo?

DOCENTI ESTERNI ALLA FACOLTA' E A CONTRATTO			
IUS/12	Po	DI PIETRO Adriano	Università di Bologna Facoltà di Giurisprudenza
MED/43	Po	AVATO Francesco Maria	Università di Ferrara Facoltà di Medicina
IUS/16	Po	MARZADURI Enrico	Università di Pisa Facoltà di Giurisprudenza
L-LIN/12		RILEY Alison	a contratto
INF/01		LUCCHI Nicola	a contratto
L- LIN/14		NADALET Sylvain	a contratto
L-LIN/04		HABERL Sonya	a contratto

Il ricorso alla docenza a contratto è prevalentemente limitato ai settori delle lingue e dell'informatica. I professori a contratto vengono selezionati, dal Consiglio di Facoltà, a seguito di un bando pubblico, sulla base di un curriculum professionale e scientifico. Preferenza viene data a chi ha già ricoperto l'incarico ed ha consolidate e provate esperienze di docenza nella materia oggetto del bando. Vengono inoltre valutati i risultati della valutazione della didattica.

7- Come il CdS verifica che l'erogazione dell'offerta didattica avvenga secondo quanto pianificato e che il carico didattico effettivo sia coerente con i crediti assegnati ai singoli insegnamenti?

L'adeguatezza dei carichi didattici degli insegnamenti e delle altre attività formative è valutata attraverso un'analisi statistica delle prestazioni degli studenti.

Il monitoraggio della performance degli studenti risulta un'esigenza fondamentale ai fini della programmazione e della organizzazione didattica del percorso di studi del triennio di Scienze Giuridiche. Un flusso regolare ed omogeneo di informazioni sulla qualità e sulla quantità di crediti ottenuti dagli studenti costituisce la base per migliorare l'offerta didattica, con particolare riferimento alla necessità di coniugare il conseguimento del diploma nell'arco dei tre anni previsti con una preparazione adeguata ad affrontare il mercato del lavoro o percorsi formativi più avanzati.

A tale fine il Nucleo di autovalutazione realizza ogni anno uno studio di valutazione quantitativa della didattica curato dal dott. Roberto Censolo, componente del gruppo. Quest'anno non è stato possibile redigere tale studio a causa della mancata trasmissione dei dati necessari da parte del nuovo ufficio di Ateneo a ciò deputato (Comitato di Monitoraggio Statistico – CoMStat).

Ogni anno, la Commissione didattica viene informata dell'esito di tale analisi al fine di poter valutare se siano necessari interventi migliorativi della ripartizione del carico didattico tra i diversi insegnamenti e le altre attività formative.

Sempre in relazione ai carichi didattici, il Preside di Facoltà richiede ad ogni docente una preliminare verifica sull'adeguatezza del materiale di studio anche in termini di carico didattico che non deve essere eccessivo rispetto ai crediti attribuiti ad ogni insegnamento. I titolari degli insegnamenti sono dunque invitati, ogni anno, ad effettuare tale verifica al momento della predisposizione del programma ufficiale.

L'indicazione di massima fornita ai docenti è quella di rispettare il carico di lavoro programmato coerentemente con i 5 o 7 crediti riconosciuti a ciascun corso.

C-RISORSE E SERVIZI

(Docenti e loro competenze; supporto tecnico-amministrativo; infrastrutture)

1- Come sono state individuate le necessità di docenza accademica e di docenza esterna ?

L'adeguatezza del personale docente rispetto alle esigenze didattiche viene valutata a livello di Facoltà. In occasione dell'annuale definizione del manifesto degli studi per l'anno accademico successivo, il Consiglio di facoltà, individua e approva, su proposta del Preside di facoltà, i fabbisogni di risorse di personale docente. Qualora non fosse possibile coprire tutti gli insegnamenti con docenti della facoltà, il Preside propone la copertura attraverso docenti esterni. I docenti esterni vengono scelti tra docenti di altre facoltà o altre Università. Per alcuni insegnamenti si ricorre al bando pubblico per contratto esterno. Tutte le proposte sono vagliate e approvate dal Consiglio di Facoltà.

Attualmente gli insegnamenti del CdS coperti con personale docente di altre Facoltà e Università o affidati per contratto sono meno del 5% del totale.

I professori a contratto vengono selezionati, dal Consiglio di Facoltà, a seguito di un bando pubblico, sulla base di un curriculum professionale e scientifico. Preferenza viene data a chi ha già ricoperto l'incarico e ha consolidate esperienze di docenza nella materia oggetto del bando. Vengono inoltre presi in considerazione i risultati della valutazione della didattica.

2- La docenza copre i principali SSD ?

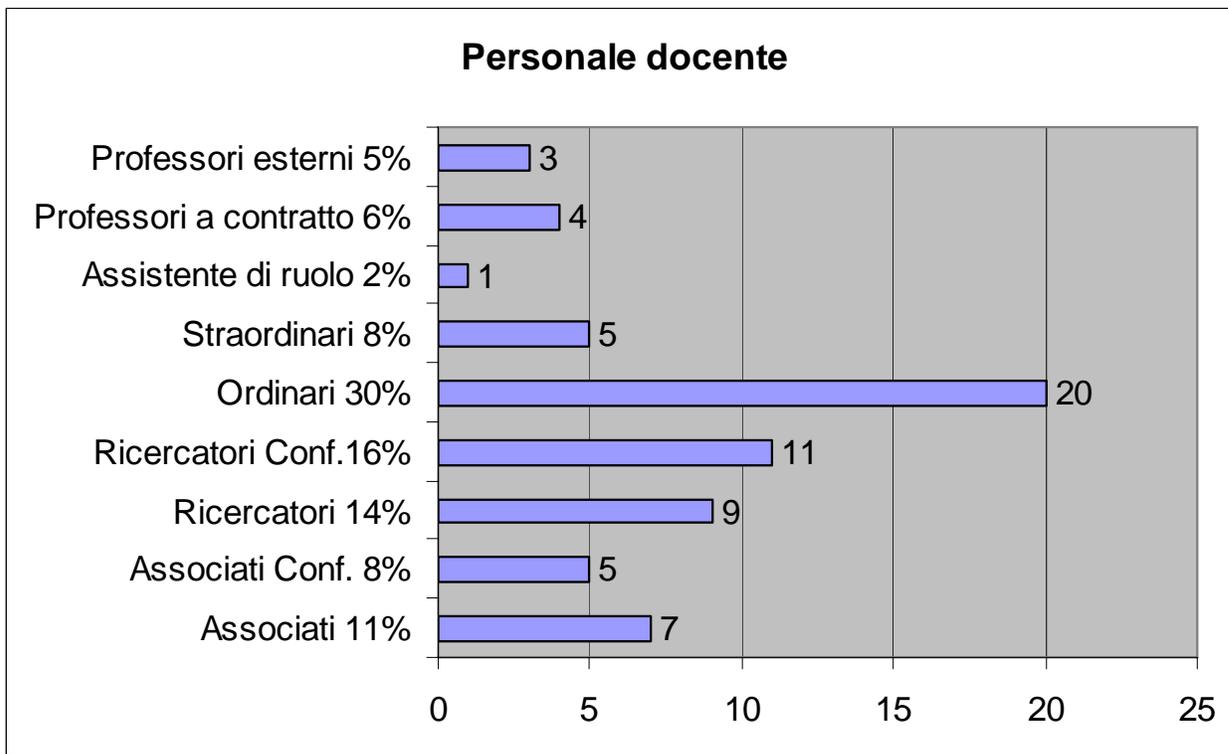
Il corpo docente del CdS è prevalentemente interno alla Facoltà e copre adeguatamente i principali settori scientifico disciplinari ad esclusione di IUS/14 e IUS/02 coperti da un solo professore ordinario. Dei 58 docenti, 20 sono professori ordinari, 5 sono professori straordinari, 5 sono professori associati confermati, 7 sono professori associati non confermati, 9 sono ricercatori non confermati., 11 sono ricercatori confermati ed 1 è assistente di ruolo. I professori esterni alla facoltà o all'Università sono 2 mentre 4 sono i professori a contratto. Come si evince dalla sottoriportata tabella, che riporta il numero dei docenti suddiviso per SSD, i settori che hanno maggiore carenza di personale interno sono quelli delle lingue e dell'informatica.

S.S.D.	FASCIA	COGNOME E NOME
IUS/01	1 PaC	DE CRISTOFARO Giovanni
	1 Po	DE GIORGI Maria Vita
	1 Ru	THIENE Arianna
IUS/02	1 St	SOMMA Alessandro
IUS/03	1 RuC	AGOSTINI Chiara
	1 St	BORGHI Paolo
	1 Po	CASAROTTO Giangiorgio
	1 RuC	MANSERVISI Silvia
IUS/04	1 Po	CARIELLO Vincenzo
	1 Po	GRIPPO Giovanni

	1 PaC	LA VILLA Gianluca
	1 RuC	LOLLI Andrea
IUS/07	1 Pa	AVIO Alberto
	1 Po	BALANDI Gianguido
	1 PaC	FABRIS Pierantonia
IUS/08	1 Po	BIN Roberto
	1 Po	PUGIOTTO Andrea
	1 Pa	VERONESI Paolo
IUS/09	1 St	BRUNELLI Giuditta
IUS/10	1 As	BALDI Simonetta
	2 Pa	COEN Leopoldo
		VOLPE Francesco
	1 RuC	MONALDI Francesco
	1 Ru	MAGRI Marco
1 Po	PELLIZZER Franco	
IUS/11	1 Po	ADAMI Franco Edoardo
	1 RuC	BALDISSEROTTO Giovanni
	1 St	LEZIROLI Giuseppe
	1 Ru	MARTINELLI Enrica
IUS/12	1 Ru	GREGGI Marco
IUS/13	1 RuC	FIORAVANTI Cristiana
	1 Ru	FORLATI Serena
	1 Po	SALERNO Francesco
IUS/14	1 Po	COSTATO Luigi
IUS/15	1 Po	CIACCIA Bona
	1 Po	NAPPI Pasquale
	1 Po	GRAZIOSI Andrea
IUS/16	2 Ru	NEGRI Daniele
		CARNEVALE Stefania
	1 RuC	TOSCHI Andrea
	1 Pa	VALENTINI Cristiana
IUS/17	1 Po	BERNARDI Alessandro
	1 RuC	CARPEGGIANI Gianluigi
	1 Ru	BERNASCONI Costanza
	1 PaC	CASAROLI Guido
IUS/18	1 Pa	DESANTI Lucetta
	1 RuC	FORMIGONI Wanda
	3 Po	MANFREDINI Arrigo
		SCARANO USSANI Vincenzo
		ZAMORANI Pierpaolo
1 RuC	QUERZOLI Serena	
IUS/19	1 Po	CAZZETTA Giovanni
	1 Ru	D'URSO Francesco
	1 Pa	VOLANTE Raffaele
IUS/20	1 PaC	CAVALLARO Giovanna

	1 Po	PASTORE Baldassare
SECS-P/01	1 RuC	CENSOLO Roberto
SECS-P/02	1 St	BRUZZO Aurelio

DOCENTI ESTERNI ALLA FACOLTA' E A CONTRATTO			
IUS/12	Po	DI PIETRO Adriano	Università di Bologna Facoltà di Giurispr.
MED/43	Po	AVATO Francesco Maria	Università di Ferrara Facoltà di Medicina
IUS/16	Po	MARZADURI Enrico	Università di Pisa Facoltà di Giurispr.
L-LIN/12		RILEY Alison	a contratto
INF/01		LUCCHI Nicola	a contratto
L- LIN/14		NADALET Sylvain	a contratto
L-LIN/04		HABERL Sonya	a contratto



3- E' stato definito il contributo dei professori a contratto?

Come precedentemente evidenziato il ricorso alla docenza a contratto è prevalentemente limitato ai

settori delle lingue e dell'informatica-giuridica. I professori a contratto vengono selezionati, dal Consiglio di Facoltà, a seguito di un bando pubblico, sulla base di un curriculum professionale e scientifico. Preferenza viene data a chi ha già ricoperto l'incarico e ha consolidate esperienze di docenza nella materia oggetto del bando. Vengono inoltre apprezzati i risultati della valutazione della didattica.

4- Il personale tecnico di supporto è adeguato alle esigenze?

Per quanto riguarda il personale di supporto alla didattica, attualmente solo il CdS attivato presso la sede distaccata di Rovigo, dispone di almeno una risorsa per ogni insegnamento obbligatorio.

Presso il Cds della sede di Ferrara tali attività di supporto vengono prevalentemente svolte da borsisti, dottorandi e assegnisti. Tale configurazione permette un'adeguata copertura delle esigenze del CdS per entrambe le sedi.

Inoltre per il CdS attivato presso la sede di Ferrara, la Facoltà organizza il funzionamento del servizio di tutorato la cui fruizione è assicurata da parte degli studenti per l'intera durata dell'anno accademico. A tal fine la Commissione Didattica predispone i necessari supporti per lo svolgimento dell'attività di tutorato. L'attività di tutorato si esplica in:

- a. consigli ed informazioni agli studenti per l'acquisizione dei crediti finalizzati al conseguimento degli obiettivi formativi di ciascun Corso di Laurea;
- b. informazioni sull'attività didattica e sui programmi dei corso di insegnamento;
- c. servizi di sostegno ai singoli corsi di insegnamento (distribuzione del materiale didattico integrativo; riconsegna compiti scritti);
- d. accoglienza matricole e servizio Erasmus-Socrates (studenti stranieri).

Al fine dell'espletamento dell'attività di tutorato i titolari degli insegnamenti comunicano con tempestività e precisione quanto risulta utile allo svolgimento dell'attività didattica. Il Consiglio di Facoltà nomina un docente coordinatore dell'attività di orientamento degli studenti con riferimento sia alla scelta degli studi che agli sbocchi occupazionali.

Il CdS, tuttavia, non dispone di personale tecnico di supporto alla gestione delle attività informatiche e di laboratorio.

Per quanto riguarda, invece, il personale tecnico amministrativo il CdS può contare su due unità di personale strutturato per la segreteria di Presidenza. Si auspica, al riguardo un ulteriore e necessario aumento di organico.

5- Come sono state individuate le esigenze di infrastrutture?

La procedura di individuazione delle infrastrutture parte da una osservazione preliminare, svolta annualmente dalla commissione didattica unitamente alle indicazioni della Segreteria di Presidenza.

E' necessario segnalare che, in generale, le strutture della facoltà soddisfano in maniera soddisfacente la popolazione studentesca del CdS: infatti tali strutture sono le stesse che un tempo erano a disposizione del vecchio corso di laurea quadriennale in giurisprudenza e che, stante l'elevato numero

di studenti iscritti, aveva obbligato ad un adeguamento degli spazi e delle strutture.

Le infrastrutture necessarie al CdS vengono perciò suddivise secondo le tipologie e ne viene determinata l'esigenza secondo i seguenti parametri:

- AULE DI LEZIONE: le esigenze vengono individuate in base al numero di insegnamenti attivati ed al numero degli studenti iscritti. Per quanto riguarda il numero degli immatricolati esso viene stimato prima del termine delle immatricolazioni sulla base dei dati dell'anno precedente.
- SALE DI LETTURA: le esigenze vengono determinate in base al numero degli studenti frequentanti.
- AULE INFORMATICHE: le esigenze sono state determinate sia sulla base degli insegnamenti che ne richiedono l'uso (Insegnamento di lingua giuridica inglese e insegnamento di Informatica Giuridica) sia sulla necessità di fornire alla popolazione studentesca un numero sufficientemente ampio di postazioni.
- BIBLIOTECHE E LIBRI: le esigenze sono determinate sulla base delle necessità di libri di testo e di libri ausiliari segnalati dai singoli docenti ed in base alle necessità delle attività di ricerca svolte all'interno della Facoltà.
- SERVIZI DI COMUNICAZIONE: le esigenze sono individuate attraverso sistematiche verifiche sulla funzionalità e sulla versatilità d'uso e aggiornamento del portale internet di Facoltà.
- SERVIZI DI SEGRETERIA: le esigenze sono naturalmente individuate in base al numero degli studenti iscritti ed anche tenendo conto delle eventuali situazioni eccezionali che renderebbero necessaria l'immissione di altri dati.

6- Descrivere i locali utilizzati compilando la [tabella C1](#) includendo aule, laboratori, biblioteche, attrezzature informatiche, sale studio, ecc.

C-RISORSE E SERVIZI

(Attività di guida, assistenza e supporto agli studenti)

7- Come sono state organizzate le attività di orientamento in ingresso?

L'orientamento in ingresso è organizzato e gestito da un docente delegato a tale attività in collaborazione con il Manager didattico e la segreteria di Presidenza.

All'atto della predisposizione del manifesto degli studi, viene prevista l'organizzazione di corsi di orientamento allo studio universitario nonché corsi di base facoltativi per colmare lacune nella formazione iniziale, eventualmente in collaborazione con istituti di istruzione media superiore e con la Scuola di specializzazione per l'insegnamento secondario. A tal fine viene nominato annualmente un docente responsabile dell'assistenza agli studenti nella fase di accesso ai corsi di laurea che verrà indicato nel manifesto degli studi. La verifica delle conoscenze minime potrà avvenire mediante un test di autovalutazione da svolgere nei primi giorni di attività didattica di ogni anno accademico e comunque non oltre il 10 ottobre. Il test non ha carattere di selezione e non è in alcun modo vincolante per la carriera dello studente ma si propone di dare strumenti autonomi allo studente stesso per valutare il suo grado di deficit formativo in relazione agli obiettivi conoscitivi del corso di laurea.

Altre iniziative organizzate nell'ambito dell'attività di orientamento in ingresso sono le seguenti:

- incontri periodici con potenziali studenti organizzati sia presso la Facoltà (*Open Days* e visite guidate alla facoltà), sia presso scuole medie superiori delle province limitrofe, sia attraverso l'annuale "Salone dello Studente" organizzato dall'Ateneo; tali iniziative coinvolgono mediamente alcune migliaia di studenti.
- redazione di opuscoli illustrativi da distribuire in occasione dei sopraccitati incontri nonché spediti ai centri Informagiovani d'Italia e alle scuole medie superiori delle province delle regioni italiane. Durante l'anno accademico 2004/2005 sono stati contattati e informati circa 200 Centri Informagiovani e circa 70 scuole medie superiori.
- l'organizzazione di corsi di orientamento allo studio universitario (corsi "zero") riservati alle future matricole; tali corsi hanno coinvolto una trentina di studenti.
- corsi di base facoltativi per colmare lacune nella formazione iniziale, eventualmente in collaborazione con istituti di istruzione media superiore; tali corsi hanno coinvolto una trentina di studenti.
- realizzazione di qualificati moduli formativi di orientamento universitario, svolti presso scuole superiori convenzionate, finalizzati ad una consapevole scelta universitaria e con un riconoscimento di crediti formativi in caso di iscrizione al Corso di laurea; tali corsi hanno coinvolto 4 classi dell'ultimo anno di scuola media superiore.
- strutturati contatti con i docenti delegati all'orientamento nelle scuole da cui proviene il maggior numero di iscrizioni;
- divulgazione di tutte le sopraccitate iniziative attraverso il portale web della facoltà con evidenziazione di un vademecum appositamente studiato per le future matricole.

8- Come sono state organizzate le attività di tutorato in itinere?

La Facoltà organizza il funzionamento di un servizio di tutorato al fine di assicurarne la fruizione da parte degli studenti per l'intera durata dell'anno accademico. A tal fine la Commissione Didattica predispone i necessari supporti per lo svolgimento dell'attività di tutorato. L'attività di tutorato si esplica in:

- a. consigli ed informazioni agli studenti per l'acquisizione dei crediti finalizzati al conseguimento degli obiettivi formativi di ciascun Corso di Laurea;
- b. informazioni sull'attività didattica e sui programmi dei corsi di insegnamento;
- c. servizi di sostegno ai singoli corsi di insegnamento (distribuzione del materiale didattico integrativo; riconsegna compiti scritti);
- d. accoglienza matricole e servizio Erasmus-Socrates (studenti stranieri).

Al fine dell'espletamento dell'attività di tutorato i titolari degli insegnamenti comunicano con tempestività e precisione quanto risulta utile allo svolgimento dell'attività didattica. Il Consiglio di Facoltà nomina un docente coordinatore dell'attività di orientamento degli studenti con riferimento sia alla scelta degli studi che agli sbocchi occupazionali. L'attività è gestita da studenti con contratti di collaborazione ("150 ore") e la selezione avviene con bando annuale gestito direttamente dall'Ateneo.

Gli scopi delle attività di assistenza e tutorato sono quelli di ridurre gli abbandoni, di abbreviare i tempi di laurea e migliorare la comunicazione studenti/docenti.

9- Come sono state organizzate le attività di tirocinio presso aziende o istituzioni esterne?

Il Consiglio di Facoltà, o un docente responsabile da quest'ultimo nominato, determina le modalità di svolgimento delle attività di tirocinio o stage che siano ritenute funzionali al perseguimento degli obiettivi fissati per il corso di laurea a cui lo studente è iscritto, indicando le modalità di rilevamento della frequenza e il responsabile di tale rilevamento.

Attualmente sono stati attivati stage presso il Senato della Repubblica, la Camera di Commercio di Bologna, amministrazioni locali della provincia di Ferrara e la Regione Emilia-Romagna.

Il CdS aderisce altresì al progetto *Job Learning* finalizzato a gestire la transizione dall'Università al mercato del lavoro attraverso tirocini professionalizzanti in paesi dell'Unione europea. Il progetto è cofinanziato dall'Unione Europea nell'ambito del F.S.E. Con tale programma si incoraggiano le modalità di autoformazione in azienda e l'apprendimento pratico in contesti informali, socializzando con l'ambiente lavorativo e comprendendo il sistema azienda nelle sue dinamiche interne di organizzazione ed esterne di sviluppo e relazioni con territorio e mercato, migliorare le competenze linguistiche come fattore strategico di futura occupazionalità.

IL CdS, infine, ha promosso il Percorso di Inserimenti Lavorativi (PIL) in collaborazione con il Job Center di Ateneo. Nel corso dell'anno accademico in esame sono stati inseriti in progetti retribuiti di stage aziendale il 40% dei candidati del CdS. Il programma ha avuto come risultato quello di inserire in azienda 4 studenti degli 11 selezionati per partecipare al periodo propedeutico di formazione teorica in aula. Le Aziende dove sono stati allocati i candidati del CdS sono:

- Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara Arcispedale S. Anna
- Provincia di Ferrara
- Basell S.p.A

- Copma Scarl

10- E' stato attivato un database delle aziende disponibili al tirocinio?

Non è stato attivato un vero e proprio database delle aziende disponibili al tirocinio, tuttavia il CdS ha stilato un elenco delle aziende e delle istituzioni che hanno stipulato una convenzione con la Facoltà.

- Camera di Commercio di Bologna
- Ordine degli Avvocati di Ferrara
- Tribunale di Ferrara
- Polizia Scientifica
- Istituto Delta Ecologia Applicata (IDEA)
- Regione Emilia-Romagna
- Consiglio Notarile
- Banca Mediolanum
- COIN
- Senato della Repubblica

Il CdS ha inoltre aderito al Progetto di Inserimenti Lavorativi (PIL 2004), che prevede la possibilità di inserimento lavorativo in azienda remunerato di laureandi di diversi corsi di laurea dell'Ateneo.

11- Esistono attività di internazionalizzazione? Di che tipo sono e come sono state organizzate?

La Facoltà di Giurisprudenza dispone di un elevato numero di borse per soggiorni di studio presso Università europee. Gli studenti del Cds possono effettuare in un altro paese europeo un periodo di studi che viene riconosciuto come parte integrante del programma da svolgere per ottenere il diploma di laurea. La mobilità degli studenti, infatti, è una delle principali azioni previste nel quadro dei programmi e degli obiettivi del CdS nonché di cooperazione tra le università.

Al bando per l'attribuzione delle sedi disponibili, che viene pubblicato nella primavera di ogni anno, possono partecipare tutti gli studenti a partire dal secondo anno. Nell'Università prescelta si seguono corsi, si sostengono esami e si possono preparare tesi di laurea. Sotto la guida del docente responsabile, lo studente assegnatario redige, alla partenza, un piano di studi individuale e stipula un vero e proprio contratto di diritto privato (*learning agreement*) che gli assicura il riconoscimento degli studi compiuti all'estero.

Gli studenti possono altresì partecipare a programmi di stage internazionali che prevedono studenti, la possibilità di trascorrere alcuni mesi all'estero per effettuare brevi esperienze di lavoro presso organizzazioni internazionali (Camere di Commercio italiane all'estero, Enti di Certificazione, Rappresentanze presso Organismi internazionali, ecc.).

Attualmente le sedi disponibili per gli iscritti al CdS sono le seguenti:

Austria: 1 borsa, Graz (6 mesi); 1 borsa, Linz (6 mesi)
Belgio: 2 borse, Liegi (6 mesi); 3 borse, Lovanio (6 mesi)
Germania: 1 borsa, Bonn (6 mesi); 1 borsa, Colonia (6 mesi); 2 borse, Costanza (9 mesi); 3 borse, Heidelberg (10 mesi); 1 borsa, Monaco (6 mesi); 1 borsa, Munster (6 mesi); 1 borsa, Treviri (6 mesi).
Spagna: 5 borse, Albacete (9 mesi); 2 borse, Barcellona (6 mesi); 3 borse, Huelva (9 mesi); 3 borse, Llerida (6 mesi); 1 borsa, Oviedo (6 mesi); 2 borse, Valladolid (9 mesi).
Francia: 1 borsa, Amiens (6 mesi); 1 borsa, La Rochelle (9 mesi); 3 borse, Strasburgo (10 mesi).
Paesi Bassi: 2 borse, Amsterdam (6 mesi); 2 borse, Nimega (6 mesi).
Polonia: 2 borse, Cracovia (6 mesi).
Svezia: 2 borse, Goteborg (6 mesi); 2 borse, Uppsala (10 mesi).
Gran Bretagna: 2 borse, Leeds (10 mesi); 2 borse Londra King's College (9 mesi); 1 borsa, North London (5 mesi).

12- Esistono attività di inserimento nel mondo del lavoro? Di che tipo sono e come sono state organizzate?

Il CdS, nel corso dell'a.a. monitorato, ha aderito al Progetto di Inserimenti Lavorativi (PIL 2004). Tale progetto prevede la possibilità di inserimento lavorativo in azienda di laureandi di diversi corsi di laurea dell'Ateneo.

Il programma del progetto era suddiviso in un percorso di formazione d'aula (da ottobre a dicembre 2004) alla fine del quale si è svolto l'abbinamento con i posti di lavoro disponibili, seguito da uno *stage* e un rapporto di lavoro di un anno contrattualmente definito e pienamente retribuito.

Il progetto ha avuto esiti decisamente positivi, circa il 40% dei partecipanti ha ottenuto l'assunzione in una delle aziende convenzionate con l'Ateneo per un periodo di 12 mesi. Sono tutti stati inquadrati con contratti di lavoro definiti e pienamente retribuiti.

Gli studenti iscritti al progetto erano complessivamente per la nostra Facoltà 28 di cui 12 appartenenti al Corso di laurea in Scienze Giuridiche ed i restanti appartenenti al "vecchio" corso quadriennale in giurisprudenza. Di questi, 11 hanno partecipato al 70% delle lezioni in aula, percentuale richiesta per la prosecuzione nel progetto. Successivamente 5 di questi ragazzi hanno ottenuto il contratto di lavoro presso Enti o Aziende della nostra realtà locale. Il progetto è stato replicato per il 2005, ed attualmente si trova nella fase di selezione dei candidati.

D- MONITORAGGIO ANALISI E RIESAME

(Dati di ingresso e avanzamento degli studenti; opinione degli studenti e dei laureati; analisi e commento dei dati)

1- Riportare i dati di ingresso e di percorso dello studente compilando la [tabella D1](#) → COME COMUNICATO, I DATI DELLA TABELLA VERRANNO RILASCIATI DIRETTAMENTE DALL'UFFICIO STATITISCO DI ATENEO

2- Come è stata richiesta l'opinione degli studenti sulla didattica?

Nel corso dell'anno accademico 2004-2005 la facoltà di Giurisprudenza ha sviluppato, secondo uno schema consolidato nel corso del tempo (con un programma avviato a livello di Ateneo a partire dall'a.a. 1997/1998), un programma articolato, attraverso il quale sono stati sottoposti alla valutazione degli studenti praticamente tutti gli insegnamenti previsti nei programmi dei corsi di laurea.

La facoltà – ha disposto la distribuzione – e provveduto alla relativa raccolta nei tempi stabiliti – dei questionari approntati dall'Ateneo per la valutazione delle lezioni ed esercitazioni tenute da docenti e ricercatori. I moduli sono stati distribuiti per due volte nel corso dell'anno - nel I e nel II semestre - durante le lezioni conclusive dei diversi insegnamenti attivati.

Le schede di valutazione sono state suddivise in base ai **corsi monitorati** (ovvero i corsi con almeno una scheda valida raccolta), ai **corsi valutabili** (ovvero i corsi con almeno 5 schede raccolte) ed il totale delle **schede raccolte** (ovvero il numero delle schede valide raccolte).

Le schede sono state distribuite e raccolte da personale amministrativo all'uopo incaricato e dai manager didattici prima dell'inizio delle lezioni, evitando accuratamente che il docente responsabile del corso fosse presente alla distribuzione, compilazione e raccolta.

Lo strumento di rilevazione è un questionario con un numero limitato di domande che tendono a verificare quante lezioni siano state svolte effettivamente dal docente titolare, la fruibilità delle aule, il rilievo di coordinamento tra i vari corsi nonché la complessiva qualità delle attività didattiche e di studio.

3- Qual è l'opinione degli studenti sulla didattica?

I dati rilevati mediante la somministrazione dei questionari sono stati sottoposti ad opportune elaborazioni statistiche ed i relativi risultati sono stati trasmessi ai relativi interessati.

Analizzando i dati sul numero delle schede raccolte e analizzate, si evince che la percentuale dei corsi monitorati è indiscutibilmente aumentata rispetto all'anno precedente.

Dal punto di vista delle dimensioni dell'iniziativa di acquisizione delle opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche, l'edizione 2003-2004 ha fatto registrare un ulteriore deciso incremento degli studenti e dei docenti coinvolti nel programma. Come si evince dalla sottoriportata tabella sono decisamente aumentati il numero complessivo degli insegnamenti sottoposti a valutazione, i docenti valutati nonché il numero complessivo di questionari compilati dagli studenti. Tale fenomeno è da attribuire per larga parte all'introduzione del nuovo modello didattico (il c.d. 3+2) nonché dall'applicazione di più razionali metodologie di distribuzione ed organizzazione dei questionari.

Per quanto riguarda nel concreto i giudizi attribuiti dagli studenti, l'analisi aggregata a livello di facoltà

delle risposte fornite in corrispondenza ai vari elementi che caratterizzano la didattica impartita, mette in luce un quadro complessivamente positivo se si considera che, fatta eccezione per un aspetto particolare rappresentato dal *carico di studio e le conoscenze preliminari* (il primo reputato non del tutto adeguato dagli studenti dei corsi di scienze giuridiche e della laurea specialistica, il secondo solo per i corsi di scienze giuridiche), per tutti gli altri *items* di dettaglio riguardanti le attività didattiche, l'organizzazione dell'insegnamento e le infrastrutture, si sono registrate valutazioni medie complessivamente positive.

Diversi sono i fattori che possono aver contribuito a produrre questa flessione dei giudizi relativamente al carico di studio ed alle conoscenze preliminari. Lo studio del fenomeno, che non trova riscontri nei precedenti anni accademici, ha indotto alla conclusione che le sue cause principali risiedono probabilmente nelle novità introdotte proprio a partire dalla c.d. riforma del 3+2 e che, di conseguenza, hanno avuto effetto diretto sui primi anni dei vari corsi di laurea in maniera progressiva. Questa nuova impostazione delle attività didattiche ha indubbiamente richiesto agli studenti un impegno più consistente e ha creato anche difficoltà di adattamento dei programmi e del materiale didattico da parte degli stessi docenti. Tutti questi elementi possono aver influito, se non nelle performance del corpo docente, quantomeno nella percezione di un disagio maggiore da parte degli studenti, con l'effetto di favorire l'assunzione di un atteggiamento leggermente più critico.

I dati rilevati mediante la somministrazione dei questionari sono stati messi a disposizione dei docenti responsabili di insegnamento attraverso la ricezione di un fascicolo di riepilogo delle elaborazioni relative alle singole classi da loro coordinate; dei rappresentanti degli studenti, di tutti i docenti responsabili di insegnamento, dei manager didattici e del presidente del nucleo di autovalutazione attraverso un report di sintesi dei risultati così come elaborato dal Centro Servizi Informatici di Ateneo.

I risultati delle valutazioni di tutti gli insegnamenti sono altresì pubblicati sul sito web della facoltà alla url <http://www.giuri.unife.it/index.phtml?id=412>

In conclusione, le informazioni fornite dagli studenti attraverso il "Programma Valutazione della Didattica" si sono rivelate, come di consueto, molto preziose per individuare le aree che richiedono una maggiore attenzione da parte della facoltà e hanno rappresentato lo spunto per intervenire con un monitoraggio più accurato sulle modalità di svolgimento delle attività didattiche, soprattutto con riferimento ai primi anni dei corsi di laurea nonché in vista dell'introduzione della nuova laurea magistrale in giurisprudenza. Ciò nonostante non si può che essere soddisfatti per le opinioni complessivamente positive che continuano ad essere espresse sul sistema didattico organizzato dalla nostra facoltà.

I dati risultanti dalla rilevazione e dalle elaborazioni statistiche delle risposte sono stati altresì considerati in relazione ad un'attività di monitoraggio della performance degli studenti.

	corsi monitorati		corsi valutabili		schede raccolte	
	2002/03	2003/04	2002/03	2003/04	2002/03	2003/04
laurea specialistica in giurisprudenza	3	11	1	3	12	33
scienze giuridiche (RO)	10	27	10	24	257	573
scienze giuridiche	55	68	46	61	1649	2224

4- Identificare i corsi che hanno ottenuto, nei questionari di valutazione della didattica di ateneo, una valutazione inferiore del 25% rispetto al valore medio e riportare le eventuali azioni correttive.

Osservando, i risultati ottenuti dall'analisi dettagliata dei questionari, emerge che il gradimento dei corsi impartiti nell'anno accademico di riferimento, risulta, per massima parte, incoraggiante per tutti i corsi di laurea della Facoltà.

L'analisi dei singoli insegnamenti mostra, infatti, come nessuno dei corsi monitorati abbia ricevuto valutazioni esclusivamente negative, anzi si può senz'altro affermare che tutti i corsi hanno ottenuto una valutazione complessivamente più che soddisfacente. Nessuno degli insegnamenti ha ricevuto valutazioni medie inferiori alla sufficienza e nessun corso ha riportato una valutazione inferiore al 25% rispetto al valore medio.

Il corso di laurea in scienze giuridiche ottiene un'ottima valutazione complessiva circa l'organizzazione degli insegnamenti e si attesta su valori molto più che soddisfacenti relativamente all'organizzazione dei corsi, le attività didattiche e di studio, le infrastrutture e la soddisfazione e l'interesse.

Anche il corso di laurea in Scienze Giuridiche, di recente attivazione presso la sede di Rovigo, si attesta su valori medi piuttosto alti, soprattutto circa l'organizzazione degli insegnamenti. Viene, invece, riscontrata l'inadeguatezza dei locali e delle attrezzature derivante dal necessario periodo di adeguamento della nuova sede.

5- Descrivere l'efficacia dei servizi di contesto compilando la [tabella D2](#).

D- MONITORAGGIO ANALISI E RIESAME

(Inserimento occupazionale dei laureati)

6- Quale è l'efficacia esterna del CdS?

L'efficacia esterna del CdS è valutabile attraverso l'analisi della congruenza tra la collocazione nel mondo del lavoro e la formazione ricevuta, i tempi di collocazione nel mondo del lavoro, l'opinione dei laureati sulla formazione ricevuta e l'opinione dei datori di lavoro sulla preparazione dei laureati.

Il CdS è il frutto della riforma attuata a partire dall'a.a. 2001/2002. La fase di transizione dal vecchio al nuovo ordinamento che i primissimi laureati post-riforma hanno attraversato e l'eterogeneità della loro formazione di provenienza e dei percorsi di studio compiuti, richiedono una ponderata analisi dei percorsi di studio-lavoro intrapresi nel periodo successivo al conseguimento del titolo. I primi laureati del CdS, ovvero coloro che sono giunti in corso ed in età canonica alla laurea (non gravati quindi da operazioni di passaggio dal vecchio ordinamento o da altre trasformazioni di precedenti percorsi formativi), hanno portato a termine il loro percorso formativo a partire dalla sessione estiva del 2004. Inoltre il percorso naturale del CdS in Scienze Giuridiche è costituito dal proseguimento nel biennio di laurea specialistica. Infatti, come risulta dal profilo laureati 2004 curato da Almalaurea nonché dai primi rilevamenti del gruppo di autovalutazione e dalle statistiche del Comitato di Monitoraggio Statistico di Ateneo, circa il 70% dei laureati triennali del CdS in esame, intende proseguire negli studi. In particolare il percorso degli immatricolati "puri" del 2001 (primo anno di attivazione del CdS) ha evidenziato che dei 260 iscritti, soltanto 29 sono giunti in corso ed in età canonica alla laurea di primo livello e che 28 di questi hanno deciso di proseguire nel biennio della laurea specialistica.

Se da un lato ciò dimostra l'efficacia del CdS relativamente ad uno dei principali obiettivi formativi, ovvero fornire la formazione di base indispensabile per proseguire gli studi nella laurea specialistica in Giurisprudenza, dall'altro lato impedisce, al momento, di valutare l'effettività degli altri obiettivi e sbocchi occupazionali

Per questi motivi risulta ancora difficile proporre un'indagine sulla collocazione nel mondo del lavoro sui laureati di primo livello che hanno concluso gli studi della laurea triennale. Il gruppo di autovalutazione, sin dallo scorso anno, si è attivato per monitorare, attraverso un apposito questionario, le prospettive di studio e di lavoro dei laureati triennali del CdS nel primo anno dalla conclusione degli studi. Sempre l'analisi di AlmaLaurea riporta che, già in sede di analisi dei percorsi di studio compiuti, era emerso come, sostenuta dagli ottimi risultati di studio conseguiti, fosse elevatissima fra questi laureati la percentuale di aspiranti a proseguire gli studi (84 per cento).

Al momento è tuttavia possibile analizzare l'opinione dei laureati sulla formazione ricevuta, il voto di laurea conseguito e l'età media di raggiungimento della laurea di primo livello:

Età media laureati 26,2 anni	
- meno di 23 anni	31%
- 23-24 anni	19,70%
- 25-26 anni	15,50%
- 27 anni o più	33,80%
Voto medio di laurea	
	97,6 su 110

Esperienze di lavoro durante gli studi	71,40%
Sono complessivamente soddisfatti del corso di studi	
- decisamente sì	28,60%
- più sì che no	47,60%
Sono soddisfatti dei rapporti con i docenti in generale	
- decisamente sì	21,40%
- più sì che no	50%
Sono soddisfatti dei rapporti con gli studenti	
- decisamente sì	50%
- più sì che no	40,50%
Valutazione delle aule	
- sempre o quasi adeguate	16,70%
- spesso adeguate	57,10%
Valutazione delle postazioni informatiche	
- erano presenti e in numero adeguato	21,40%
- erano presenti, ma in numero inadeguato	66,70%
Valutazione delle biblioteche	
- decisamente positivo	16,70%
- abbastanza positivo	71,40%
Ritengono che il carico di studio sia degli insegnamenti sia stato sostenibile	
- decisamente sì	19%
- più sì che no	64,30%
Si iscriverebbero di nuovo all'Università	
- sì, allo stesso corso dell'Ateneo	52,40%
- sì, ma ad un altro corso dell'Ateneo	21,40%
- sì, allo stesso corso ma in un altro Ateneo	11,90%
- sì, ma ad un altro corso e in un altro Ateneo	9,50%
- non si iscriverebbero più all'università	2,40%

7- Quanti laureati degli ultimi due anni lavorano?

I dati al momento disponibili sono quelli provenienti dal Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea. I dati sono altresì spuri perché ricoprono anche i laureati della vecchia laurea quadriennale nonché le operazioni di passaggio dal vecchio ordinamento alla laurea triennale o da altre trasformazioni di precedenti percorsi formativi.

Università di Ferrara**Condizione occupazionale ad UN anno dalla laurea:
sessioni estive 2003, 2002 e 2001**

	Occupati			Non lavorano e non cercano			Non lavorano ma cercano			Interv. 2003
	2003	2002	2001	2003	2002	2001	2003	2002	2001	
Architettura	75,4	60,0	76,5	6,2	24,0	14,7	18,5	16,0	8,8	65
Economia	60,7	66,7	50,0	10,7	13,3	50,0	28,6	20,0	-	28
Farmacia	63,2	76,2	62,5	13,2	9,5	20,0	23,7	14,3	17,5	38
Giurisprudenza	31,6	34,1	36,9	50,6	52,9	44,3	17,7	12,9	18,9	79
Ingegneria	73,5	86,4	76,3	16,3	6,8	13,2	10,2	6,8	10,5	49
Lettere e Filosofia	58,7	64,7	53,6	19,0	9,8	17,9	22,2	25,5	28,6	63
Medicina e Chirurgia ⁽¹⁰⁾	35,3	3,7	19,0	55,9	81,5	81,0	8,8	14,8	-	34
Scienze mm.ff.nn.	47,5	55,3	44,0	27,9	27,7	38,0	24,6	17,0	18,0	61
TOTALE Ferrara	54,9	56,1	49,9	25,9	28,8	34,0	19,2	15,1	16,1	417
TOTALE Atenei	55,0	56,6	61,1	20,3	20,7	22,2	24,7	22,7	16,7	20.170

Università di Ferrara**Laureati della sessione estiva 2001:
condizione occupazionale a UNO e TRE anni dalla laurea**

	Occupati		Non lavorano e non cercano		Non lavorano ma cercano		Interv. TRE anni
	TRE anni	UN anno	TRE anni	UN anno	TRE anni	UN anno	
Architettura	96,9	76,5	3,1	14,7	-	8,8	32
Economia	-	50,0	100,0	50,0	-	-	2
Farmacia	83,3	62,5	13,9	20,0	2,8	17,5	36
Giurisprudenza	65,4	36,9	17,8	44,3	16,8	18,9	107
Ingegneria	88,2	76,3	5,9	13,2	5,9	10,5	34
Lettere e Filosofia	70,8	53,6	16,7	17,9	12,5	28,6	24
Medicina e Chirurgia	23,8	19,0	76,2	81,0	-	-	21
Scienze mm.ff.nn.	60,4	44,0	16,7	38,0	22,9	18,0	48
TOTALE Ferrara	69,7	49,9	18,8	34,0	11,5	16,1	304
TOTALE Atenei	76,7	61,1	12,8	22,2	10,5	16,7	14.632

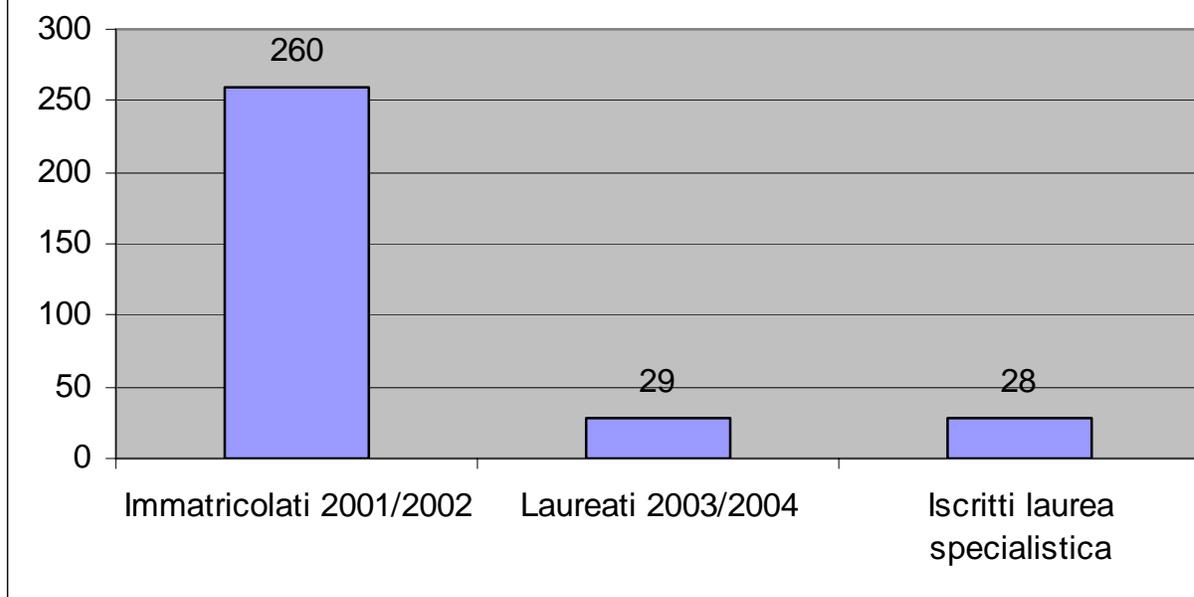
Consorzio Interuniversitario ALMALAUREA

8- Quale lavoro stanno facendo i laureati degli ultimi due anni?

Nessuno dei laureati del Cds che sono giunti in corso ed in età canonica alla laurea ha, attualmente, più di due anni di anzianità dalla data di ottenimento del titolo.

Inoltre, come risulta dall'analisi del Comitato di Monitoraggio Statistico di Ateneo relativa al percorso degli immatricolati "puri" del 2001 (primo anno di attivazione del CdS), dei 260 iscritti, soltanto 29 sono giunti in corso ed in età canonica alla laurea di primo livello. Di questi soltanto uno non si è iscritto alla laurea specialistica. Tutti gli altri hanno proseguito gli studi nel biennio di specializzazione.

Analisi percorso immatricolati puri del 2001



9- Quale è l'opinione dei laureati sulla preparazione ricevuta?

Dal profilo laureati 2004 curato dal Consorzio AlmaLaurea emergono le seguenti opinioni circa il Cds e la qualità dei servizi offerti:

Sono complessivamente soddisfatti del corso di studi	
- decisamente sì	28,60%
- più sì che no	47,60%
Sono soddisfatti dei rapporti con i docenti in generale	
- decisamente sì	21,40%
- più sì che no	50%
Sono soddisfatti dei rapporti con gli studenti	
- decisamente sì	50%
- più sì che no	40,50%
Valutazione delle aule	
- sempre o quasi adeguate	16,70%
- spesso adeguate	57,10%
Valutazione delle postazioni informatiche	
- erano presenti e in numero adeguato	21,40%
- erano presenti, ma in numero inadeguato	66,70%

Valutazione delle biblioteche	
- decisamente positivo	16,70%
- abbastanza positivo	71,40%
Ritengono che il carico di studio sia degli insegnamenti sia stato sostenibile	
- decisamente sì	19%
- più sì che no	64,30%
Si iscriverebbero di nuovo all'Università	
- sì, allo stesso corso dell'Ateneo	52,40%
- sì, ma ad un altro corso dell'Ateneo	21,40%
- sì, allo stesso corso ma in un altro Ateneo	11,90%
- sì, ma ad un altro corso e in un altro Ateneo	9,50%
- non si iscriverebbero più all'università	2,40%

10- Quale è l'opinione dei datori di lavoro sulla preparazione dei laureati?

Come precedentemente evidenziato al punto 8, la tendenza naturale dei laureati “puri” di primo livello del Cds è quella di proseguire gli studi nel biennio specialistico. Perciò, al momento, risulta inattuabile un monitoraggio delle giudizi dei datori di lavoro circa la preparazione acquisita dai laureati.

D- MONITORAGGIO ANALISI E RIESAME

(Attività periodiche di riesame)

- 1. Descrivere le attività periodiche di riesame compilando la [tabella D3](#) (Analisi, monitoraggio, riesame del Corso)**
- 2. Come è stato gestito il processo di riesame (date riunioni per il riesame, verbali riunioni, dati presi in considerazione, identificazione delle opportunità di miglioramento, azioni correttive intraprese, risultati ottenuti).**

Il processo di analisi e miglioramento è gestito dal presidente del CdS (Preside di Facoltà) nel corso di frequenti incontri (anche settimanalmente) con i manager didattici nonché attraverso le riunioni del consiglio del CdS e del gruppo di autovalutazione.

I dati presi in considerazione riguardano principalmente:

- la capacità di attrazione
- l'efficacia dei servizi di supporto
- l'organizzazione della didattica
- l'efficacia esterna ed interna
- le attività di miglioramento e le azioni correttive

Le opportunità di miglioramento individuate sono:

- Recupero degli studenti in difficoltà

Il consiglio del Cds, analizzando le statistiche dei laureati e del ritardo di laurea rispetto alla durata legale del corso, ha ritenuto utile istituire un programma denominato SOSstudenti. Il progetto, rivolto a tutti i Cds della Facoltà di Giurisprudenza è gestito da un gruppo di Tutori. La finalità è quella di sostenere gli studenti che hanno incontrato particolari difficoltà nel superamento di alcuni esami nonché offrire supporto e suggerimenti per la raccolta di materiale bibliografico e la redazione della tesi di laurea. I tutori sono dottorandi di tutte le aree disciplinari che si mettono a disposizione degli studenti per fornire chiarimenti, spiegazioni, per ripassare od offrire consulenza di ogni genere, sia per gli esami che per la preparazione della tesi. L'organizzazione è improntata alla massima flessibilità.

- Appelli riservati agli studenti fuori corso

E' stato riscontrato che diversi docenti, in violazione delle regole adottate dal Consiglio di facoltà, ammettono gli studenti in corso a sostenere la prova d'esame (per insegnamenti da 7 o 5 crediti) nell'ambito degli appelli riservati agli studenti fuori corso, e in caso di esito positivo della prova prendono ufficiosamente nota del voto che viene poi registrato "ufficialmente" nell'ambito degli appelli aperti a tutti gli studenti.

Tale prassi disincentiva la frequenza delle lezioni e mette in difficoltà i docenti che per contro si

rifiutano di ammettere studenti in corso agli appelli riservati ai fuori corso.

- Preappelli

A seguito di un intervento del presidente del CdS ed un attivo monitoraggio nel corso dell'anno accademico, è stata completamente eliminata la prassi dei c.d. pre-appelli. Sono state invece incentivate verifiche e prove intermedie.

- Prove intermedie

I docenti che decidono di effettuare, durante lo svolgimento del corso e a cadenze periodiche, delle "prove intermedie" di verifica per gli studenti sono sollecitati ad utilizzare spazi ed orari diversi rispetto a quelli riservati alle ore di lezione.

I titolari di insegnamenti da 7 crediti o 10 crediti potranno, se lo riterranno opportuno, dedicare alle verifiche intermedie, ai seminari di ripasso o di approfondimento (non però a ulteriori lezioni frontali di tipo "classico"), o ad altre attività integrative del corso apposite ore (massimo 2 ogni settimana) separate rispetto alle ore di lezione, che verranno individuate con modalità tali da non arrecare pregiudizio alcuno agli altri corsi che si svolgono contemporaneamente.

- Date degli esami

A seguito di giuste lamentele provenienti dagli studenti, è stata introdotta la regola per cui fra un appello e l'altro deve intercorrere un periodo minimo di 14 giorni, onde evitare che – a causa dell'eccessiva vicinanza delle date fissate dal docente – due appelli finiscano di fatto per essere ridotti ad uno solo.

- Programmi dei corsi

Si è contrastato il comportamento di docenti di materie "obbligatorie" di creare il c.d. "effetto trascinamento" dei propri studenti verso corsi facoltativi (tenuti da loro stessi o da altri docenti) attraverso la previsione di "sconti di programma" per coloro che decidono di optare per un determinato corso facoltativo, ed in particolare prevedendo che lo studente che ha sostenuto e superato un determinato esame potrà, se deciderà di sostenere un diverso esame "vicino" per contenuti e settore disciplinare, evitare di studiare una parte del programma ufficialmente previsto per quest'ultimo.

- Moduli integrativi da 3 crediti

Si è ritenuto necessario far conservare a tali moduli una piena autonomia e dignità rispetto agli insegnamenti da 7 crediti: è quindi indispensabile che le relative ore di lezione (tendenzialmente tre settimane per 18 ore) vengano effettivamente svolte dal docente, e non sacrificate a beneficio di un'estensione del numero delle lezioni destinate alla trattazione degli argomenti che costituiscono oggetto dell'insegnamento da 7 crediti.

Nella distribuzione della materia fra il corso obbligatorio e quello facoltativo da 3 crediti, è stato, inoltre, rimarcato che il docente eviti di riservare al modulo facoltativo argomenti e tematiche di riconosciuta centralità (da includere nella parte obbligatoria da 7 crediti), onde impedire che la formazione dello studente presenti lacune che potrebbero avere gravi ripercussioni sulle sue possibilità di affrontare adeguatamente lo studio delle materie insegnate nella laurea specialistica biennale.

- Valutazione del CdS da parte dei laureati

E' stato distribuito un questionario da consegnare subito dopo la laurea per una valutazione globale del CdS. I primi risultati, come del resto dimostrano le statistiche di CoMStat., non hanno tuttavia permesso di estrapolare informazioni rilevanti ad una effettiva valutazione dell'efficacia esterna del CdS. Infatti il numero dei laureati "puri" del Cds è stato di 29 persone

di cui il 99% ha deciso di proseguire gli studi nel biennio specialistico. Se da un lato ciò dimostra l'efficacia del Cds relativamente ad uno dei principali obiettivi formativi, ovvero fornire la formazione di base indispensabile per proseguire gli studi nella laurea specialistica in Giurisprudenza, dall'altro lato impedisce, al momento, di valutare l'effettività degli altri obiettivi e sbocchi occupazionali.

-Stime di occupabilità

I relatori dei laureati del CdS sono stati invitati a trasmettere ai manager didattici tutte le informazioni relative ai loro laureati a due anni dalla data di laurea.

INIZIATIVE SPECIALI DEL CdS

Tipo di iniziativa	Come è gestita	Risultati ottenuti
Notebook in comodato	Ogni laureando del CdS ha la possibilità di ricevere in comodato un computer portatile per la redazione della tesi di laurea. Sono disponibili in rotazione 20 computer portatili dotati di scheda wireless	Dal dicembre 2001 hanno usufruito del servizio 211 studenti del CdS.
Stampa delle tesi di laurea	E' stata messa a disposizione dei laureandi una postazione con un computer ed una stampante laser dedicati alla stampa delle tesi di laurea.	Dalla introduzione del servizio (Aprile 2004) hanno usufruito del servizio 12 laureandi.
Convenzioni con scuole superiori	Sono state siglate 5 convenzioni con scuole superiori della provincia di Ferrara e Rovigo finalizzati alla realizzazione di qualificati moduli formativi di orientamento universitario, svolti presso le stesse scuole superiori convenzionate, e con l'obiettivo di garantire una consapevole scelta universitaria e un riconoscimento di crediti formativi in caso	Gli studenti delle scuole convenzionate hanno avuto l'opportunità di seguire delle lezioni teorico/pratiche appositamente studiate per le loro esigenze ed al contempo hanno avuto la possibilità di conoscere da vicino le strutture, i servizi ed i docenti dalla Facoltà.

	di iscrizione al CdS	
Corsi “zero”	“Corsi zero”, tenuti da docenti delle scuole superiori convenzionate con la Facoltà consentono alle matricole che lo vogliano, di ripassare e affinare alcune conoscenze di base, in modo da affrontare i primi passi universitari con maggiore sicurezza.	A 3 anni dalla prima iniziativa di tale genere, sono sempre più le matricole che frequentano con profitto tali incontri preliminari di studio. Dal numero dei frequentanti si evince l’importanza e l’interesse verso le tematiche affrontate.
Corso di scrittura	Ogni anno nell’ambito della Convenzione con il Liceo “Ariosto” di Ferrara, viene organizzato un corso indirizzato a tutti gli studenti, ed in particolare ai laureandi, per apprendere le tecniche e gli stili con cui elaborare testi argomentativi. nonché per affrontare la stesura della tesi di laurea.	Nell’a.a. 2003/2004 il corso è stato frequentato da 33 studenti del CdS.
Programma di recupero per studenti in difficoltà o fuoricorso	Il programma prevede la realizzazione di percorsi di studio adatti a coloro che intendono laurearsi in tempi brevi, senza rinunciare a un buon livello di preparazione, e che sono disposti ad impegnarsi. Sono stati predisposti incontri “a tema” in cui gruppi di studenti vengono aiutati ad organizzare meglio tempi e modalità di studio, in vista degli esami da sostenere. Vengono inoltre affrontati temi come la	Al programma di recupero hanno partecipato, seguendo anche singoli moduli, circa 50 studenti fra cui molti studenti non frequentanti.

	<p>pianificazione dei programmi di studio, la scelta dell'argomento della tesi di laurea e la metodologia di redazione.</p>	
<p>Concorso letterario "Raccontardiritto"</p>	<p>Il concorso, organizzato e gestito dalla Facoltà di Giurisprudenza di Ferrara e dal Dipartimento di Scienze Giuridiche in collaborazione con il Liceo "Ariosto" di Ferrara, è articolato in tre Sezioni: la Sezione "<i>Il racconto giuridico</i>"; la Sezione "<i>Accade in Facoltà</i>"; la Sezione "<i>Scrivere di legalità</i>". Ogni concorrente può presentare soltanto un racconto, la cui lunghezza non deve superare le 3000 battute . Al vincitore di ogni categoria viene attribuito un premio in denaro ed il racconto viene pubblicato sul sito di facoltà alla url http://www.giuri.unife.it/index.phtml?id=415.</p>	<p>Alla prima edizione hanno partecipato 25 studenti.</p>

PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA EVIDENZIATI DAL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

Dimensione	Punti di forza	Punti di debolezza	Valutazione 1: non valutabile 2: accettabile 3: buono 4: eccellente
Sistema organizzativo	- Capacità del Cds di identificare compiti, responsabilità e processi.	- Necessità di potenziare il personale amm.vo. - Necessità di allargare il numero dei componenti del Comitato di Indirizzo. - Necessità di potenziare l'orientamento in uscita -	ACCETTABILE
A-Esigenze, obiettivi	- Identificazione chiara degli obiettivi generali e delle esigenze delle parti interessate	- estrema dilatazione dei tempi di conseguimento del titolo - difficoltà di stimare i reali sbocchi occupazionali del laureato in scienze giuridiche - assenza di concorsi pubblici per i laureati di primo livello ad eccezione della delibera adottata dalla regione Emilia-Romagna -	ACCETTABILE
	- programmazione	-potenziamento delle	ACCETTABILE

B- Insegnamento, apprendimento, accertamento	<p>didattica ben strutturata con un monitoraggio dei contenuti e degli obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> - attenzione verso gli studenti in difficoltà ed i fuoricorso con programmi di aiuto e recupero. 	<p>attività professionalizzanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - necessità di ampliare le possibilità di tirocinio anche attraverso idonea convenzione attualmente in studio con l'ordine degli avvocati di Ferrara e Rovigo 	
C-Risorse, Servizi	<ul style="list-style-type: none"> - Il Cds offre un elevato grado di stabilità del personale docente (oltre il 90%) con una copertura di quasi tutti i SSD -buone risorse infrastrutturali - consolidate ed apprezzate iniziative di orientamento in ingresso; - elevato numero di borse per soggiorni studio presso università europee 	<ul style="list-style-type: none"> - necessità di rinnovare e potenziare i laboratori informatici - necessità di spazi più consoni per le attrezzature informatiche attualmente dislocate in piccole sale poco fruibili - carenza di risorse umane nell'mbit amm.vo e tecnico -prolungamento degli orari di apertura della biblioteca, anche in orari serali - necessità di maggiori risorse per acquisto di libri, riviste ed abbonamenti a banche dati specialistiche 	<p style="text-align: center;">ACCETTABILE</p>
D- Monitoraggio, analisi, riesame	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di monitorare l'efficacia, interna ed esterna, nonché gli obiettivi del CdS valutando gli eventuali correttivi necessari - diminuzione del numero dei fuoricorso - aumento del voto 	<ul style="list-style-type: none"> - difficoltà nell'acquisire stime di occupabilità in considerazione dell'estrema propedeuticità del CdS verso la laurea di secondo livello - necessità di diminuire ancora il ritardo di 	<p style="text-align: center;">ACCETTABILE</p>

	medio di laurea - soddisfacente opinione dei laureati sulla preparazione ricevuta e le infrastrutture - alta capacità del Cds di attrarre studenti fuori-regione	laurea rispetto alla durata legale	
--	---	---	--