



PROPOSTE I.S.P.E.F. – E.C.E. 2014/2015

PROPOSTE DI CERTIFICAZIONE PER LA PROFESSIONALITÀ DOCENTE UNIVERSITARIA E PER IL RICONOSCIMENTO INTERNAZIONALE DI ECCELLENZA DELL'UNIVERSITÀ

Si possono ottenere le seguenti Certificazioni:

A. CERTIFICAZIONE TCS – training Competences and Skills

B. CERTIFICAZIONE CUI – Certification Universities Institutions

C. ACCREDITAMENTO MASTER UNIVERSITARIO



A. CERTIFICAZIONE **TCS**

Training Competences and Skills

STRUTTURA DELLA CERTIFICAZIONE DEI DOCENTI

In genere, il **percorso di certificazione** comprende:

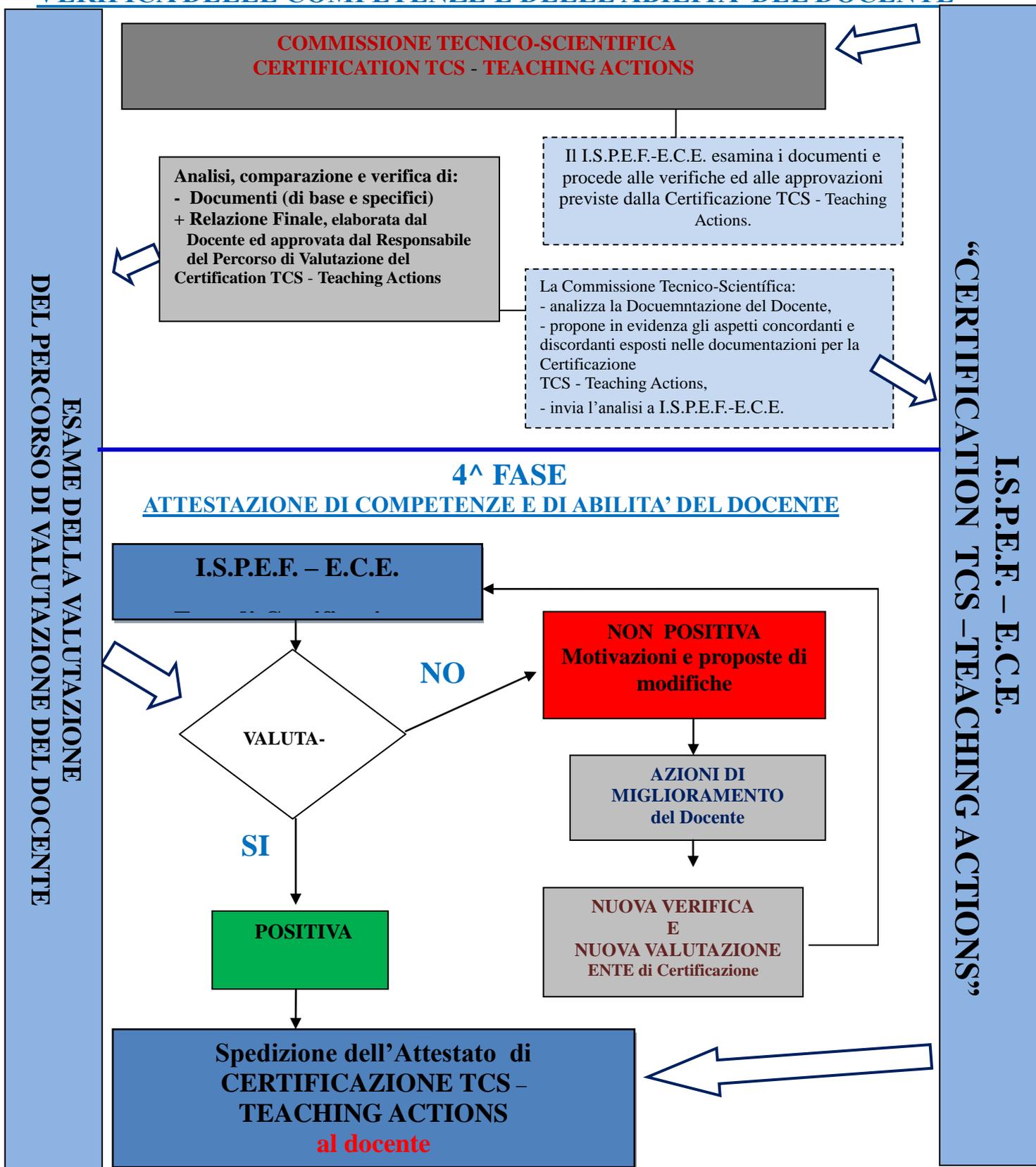
- il Corso di Qualifica "**TCS – TEACHING ACTIONS**" (esposto nell'Allegato 1)
- l'invio della seguente **documentazione** del docente a dimostrazione delle

competenze acquisite che utilizza:

1. Curriculum Vitae aggiornato agli ultimi tre mesi;
2. Documentazione delle esperienze lavorative, che dimostrino che è docente di ruolo da almeno tre anni oppure che abbia tre anni di esperienza nel settore formativo;
3. Descrizione dell'attività professionale svolta che dimostri la partecipazione a funzioni di responsabilità e/o di coordinamento nella Università ed a progetti per il miglioramento della qualità del servizio formativo, firmati dal docente;
4. Documenti accademici di formazione e di esperienze professionali conseguite;
5. Dichiarazione del Dirigente Universitario per cui lavora sulla motivazione e sulla disponibilità del docente nel servizio formativo.

Per ottenere la Certificazione TCS, avendo già seguito il Corso di Qualifica "**TCS – TEACHING ACTIONS**" ai docenti sarà sufficiente presentare la **documentazione** citata che verrà valutata da una Commissione Tecnico-Scientifica del I.S.P.E.F.-E.C.E. come indicato nello schema seguente:

VERIFICA DELLE COMPETENZE E DELLE ABILITA' DEL DOCENTE





B. CERTIFICAZIONE **CUI**

Certification Universities Institutions

STRUTTURA DELLA CERTIFICAZIONE CUI

In genere, **il percorso di certificazione dura circa 6 mesi**, ed è costituito da diverse fasi:

Fase 1: **STESURA DEI DOCUMENTI SPECIFICI E DEI DOCUMENTI DI BASE DELLA CERTIFICAZIONE**

L'università dovrà consegnare la documentazione specifica e i Documenti di base del Processo di Certificazione per poter iniziare il processo di Certificazione.

I **Documenti Specifici** dell' Università/Ente e/o Facoltà/Istituto e/o Dipartimento fanno parte degli strumenti obbligatori che ogni Istituzione deve avere, e quindi saranno stati già necessariamente realizzati dalle Istituzioni e sono:

- PIANO DI GESTIONE
- MODELLO EDUCATIVO
- PROGRAMMI ACCADEMICI

I **Documenti Base del Processo di Certificazione** sono invece fondamentali per la Certificazione, ma non obbligatori per le Istituzioni Universitarie/Enti e dovranno essere implementati secondo i dettami della Norma CUI.

Tali documenti sono:

- MANUALE DELLA QUALITÀ
- PROCEDURE GESTIONALI E DI VALUTAZIONE-



Per la Certificazione CUI nel caso in cui sia stato già seguito Corso di Qualifica “**TCS – TEACHING ACTIONS**” il Corso avrà una durata di soli 3 mesi con attività di documentazione relativa ai documenti specifici della certificazione:

- Il Manuale della Qualità
- Procedure Gestionali e di valutazione

Questo in quanto, durante il Corso TCS è previsto si lavora sui Documenti Specifici dell' Università e/o Facoltà e/o Dipartimento in quanto strumenti obbligatori e basilari per i docenti dell' Università e/o Facoltà e/o Dipartimento.

Fase 2: **VALUTAZIONE INTERNA DELL'ISTITUTO**

L'Istituzione Universitaria/Ente di Alta Formazione al ricevimento della documentazione inviata dall'Ente di Certificazione e dopo lo studio esaustivo della Norma CUI:2012, procede a realizzare la Valutazione Interna dell'Istituto tramite l'utilizzo di Strumenti di Valutazione Interna della Qualità specifici a seconda dei soggetti che vivono e determinano i Servizi a cui verranno sottoposti:

- docenti;
- dirigenza
- studenti.

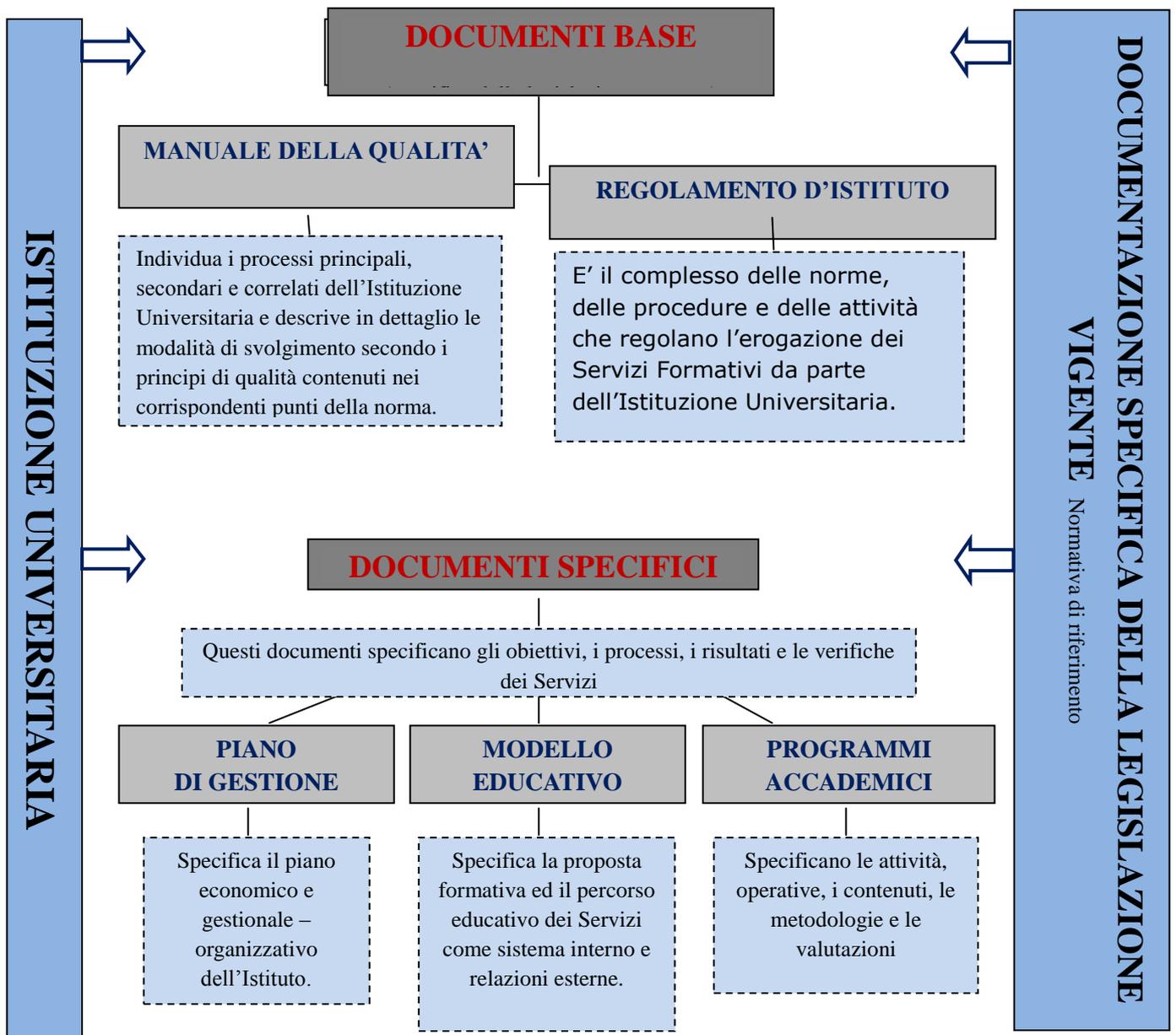
E' di fondamentale importanza sottolineare che gli Strumenti del Sistema di Valutazione Interna vengono redatti all'Interno dell' Istituzione Universitaria/Ente di Alta Formazione secondo le loro preferenze e l'Ente di Certificazione non deve inviare nessun materiale al riguardo.

FASE 3 - 4: **VERIFICA ISPETTIVA IN BASE ALLA DOCUMENTAZIONE CONSEGNATA E VALUTAZIONE** (svolte dal ISPEF-ECE)

Lo schema dei processi di certificazione si sintetizza negli schemi delle pagine seguenti:

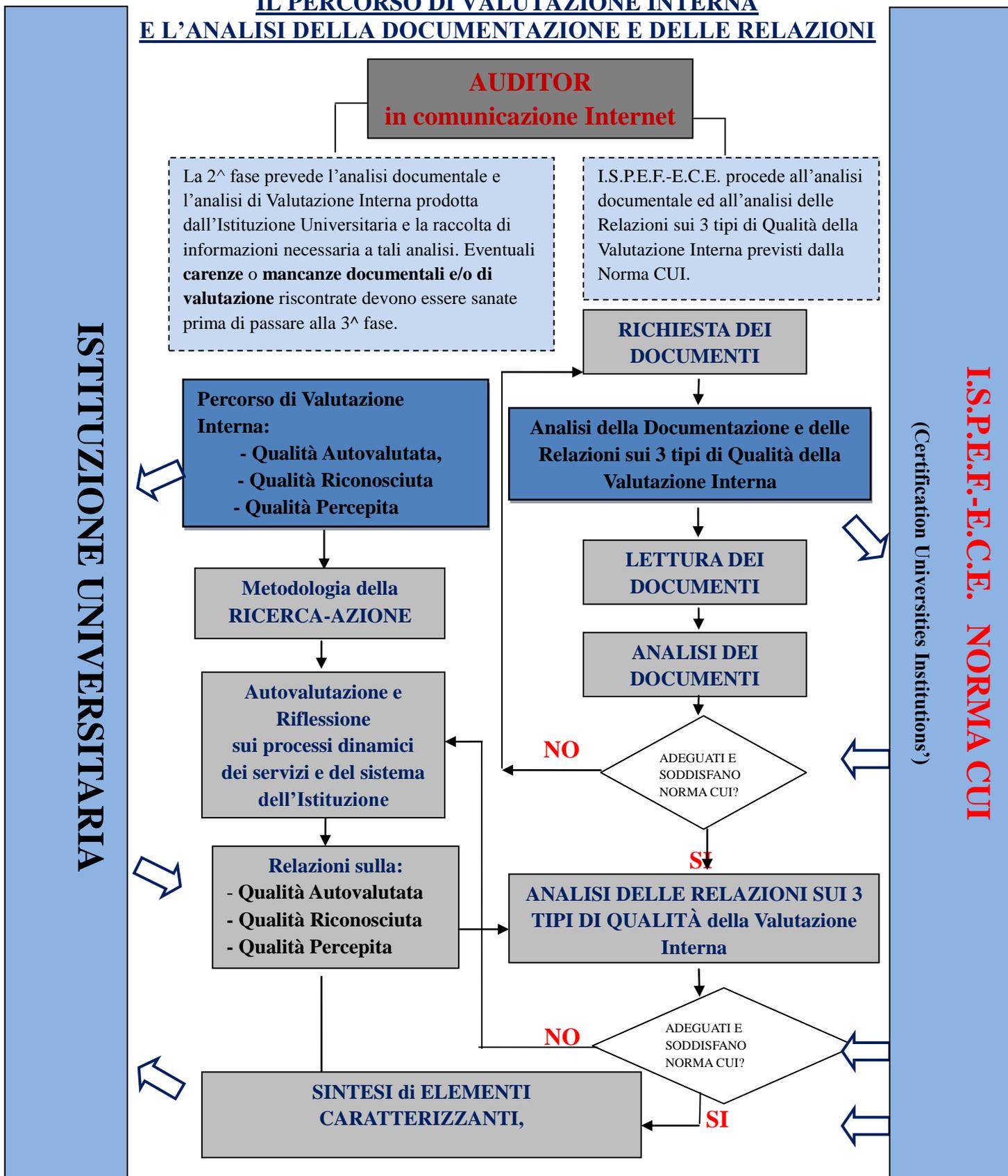
1^ FASE

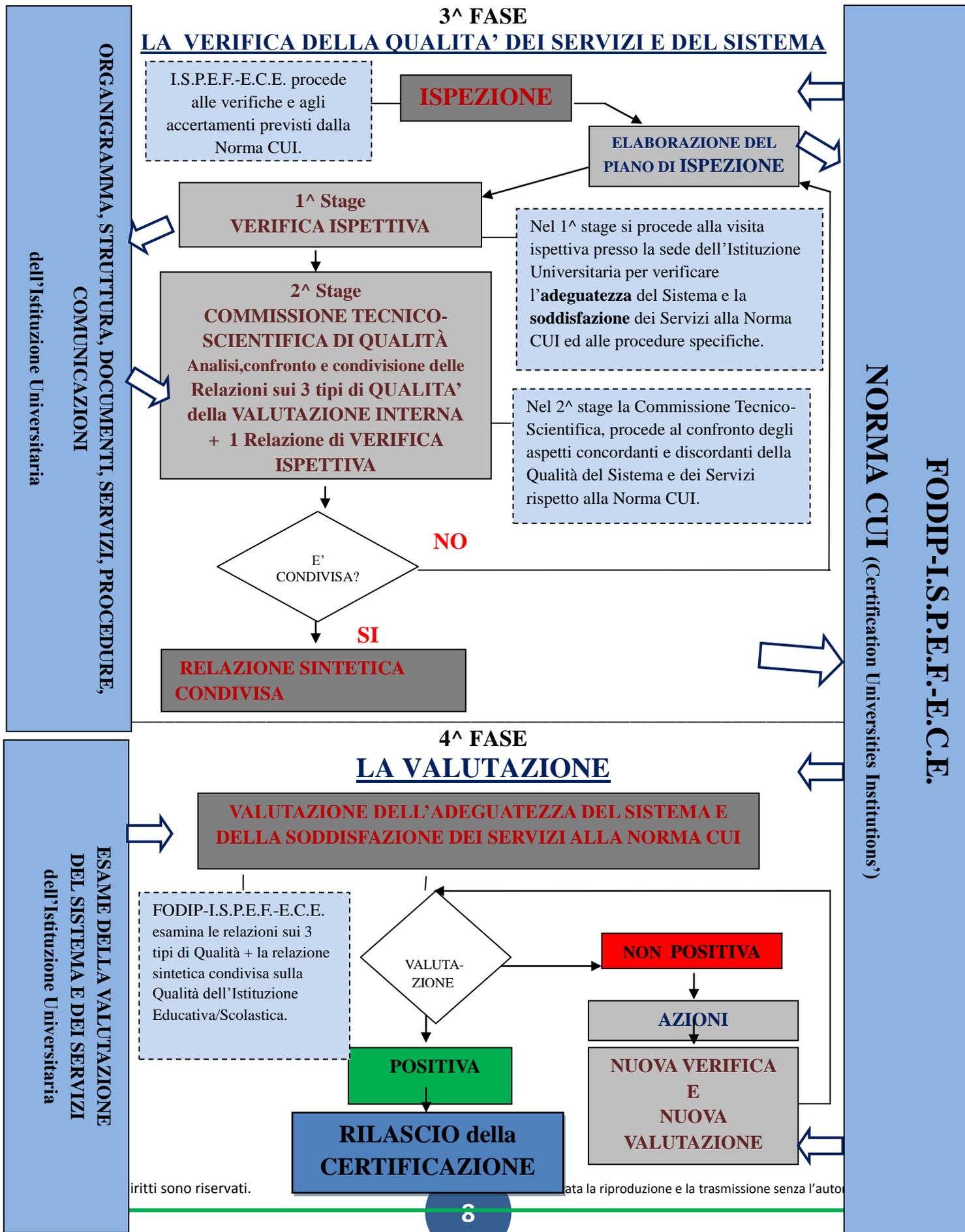
DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA E DEI SERVIZI DELL'ISTITUZIONE



2^ FASE

IL PERCORSO DI VALUTAZIONE INTERNA E L'ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE RELAZIONI





ORGANIGRAMMA, STRUTTURA, DOCUMENTI, SERVIZI, PROCEDURE, COMUNICAZIONI dell'Istituzione Universitaria

NORMA CUI (Certification Universities Institutions')

FODIP-I.S.P.E.F.-E.C.E.

ESAME DELLA VALUTAZIONE DEL SISTEMA E DEI SERVIZI dell'Istituzione Universitaria



C. ACCREDITAMENTO

MASTER UNIVERSITARIO

STRUTTURA DELL'ACCREDITAMENTO DEL MASTER UNIVERSITARIO

Per ottenere l'Accreditamento del Master è indispensabile l'Università rispetti i requisiti richiesti, allegando la seguente documentazione:

- a) **il proprio Curriculum,**
- b) **Documentazione di almeno 1 edizione del Master/Corso**
- c) **Curriculum dei Docenti del Master/Corso**
- d) **Curriculum del Direttore del Master**
- e) **Documentazione e/o autocertificazione del rispetto delle norme sulle Strutture, Arredi, Sicurezza e Salute.**

a) Rispetto al **CURRICULUM** l'Università/Ente deve documentare i seguenti due punti:

1. deve essere istituita e in funzione continuativa da almeno 5 anni.
2. deve dimostrare di possedere i requisiti per il riconoscimento e la qualità delle offerte formative e dei risultati raggiunti, con indicazioni chiare.

b) Per la **DOCUMENTAZIONE DI ALMENO 1 EDIZIONE DEL MASTER/CORSO** è necessario produrre l'intera documentazione dettagliata della edizione di almeno 1 Master universitario o 1 Corso di Alta Formazione, già realizzato dall'Università/Ente sullo stesso contenuto disciplinare e sulle medesime acquisizioni di competenza professionale, che si vogliono accreditare.



c) Il **CURRICULUM DEI DOCENTI DEL MASTER/CORSO** deve essere strutturato in modo da dimostrare che hanno:

- le qualifiche adeguate, le competenze, le esperienze necessarie, a svolgere il ruolo che gli è stato assegnato.
- svolto almeno 5 anni di insegnamento nei contenuti disciplinari assegnati;

d) Il **MASTER/CORSO** deve avere un responsabile con funzioni di

DIRETTORE/COORDINATORE DIDATTICO-SCIENTIFICO il cui **CURRICULUM** deve:

- a) possedere almeno 10 anni di comprovata esperienza professionale come Docente formatore;
- b) possedere almeno 5 anni di esperienza professionale nella Direzione dei Master e/o dei Corsi di Alta Formazione;
- c) possedere almeno 3 anni di responsabilità e di direzione in Università e/o Enti e/o Istituti di Formazione nel campo professionale trattato nel Master/Corso.
- d) deve dedicare a tale funzione un numero congruo di giornate anno.

e) La **DOCUMENTAZIONE E/O AUTOCERTIFICAZIONE PER LE NORME SULLE STRUTTURE, ARREDI, SICUREZZA E SALUTE** deve dimostrare che l'Università / Ente di Alta Formazione è a norma e rispetta le norme vigenti del Paese dove opera, riguardo alle strutture, agli arredi, alla sicurezza e alla salute degli studenti, dei docenti e degli operatori del Master/Corso, facendo esplicito riferimento alle leggi e alle norme di riferimento.

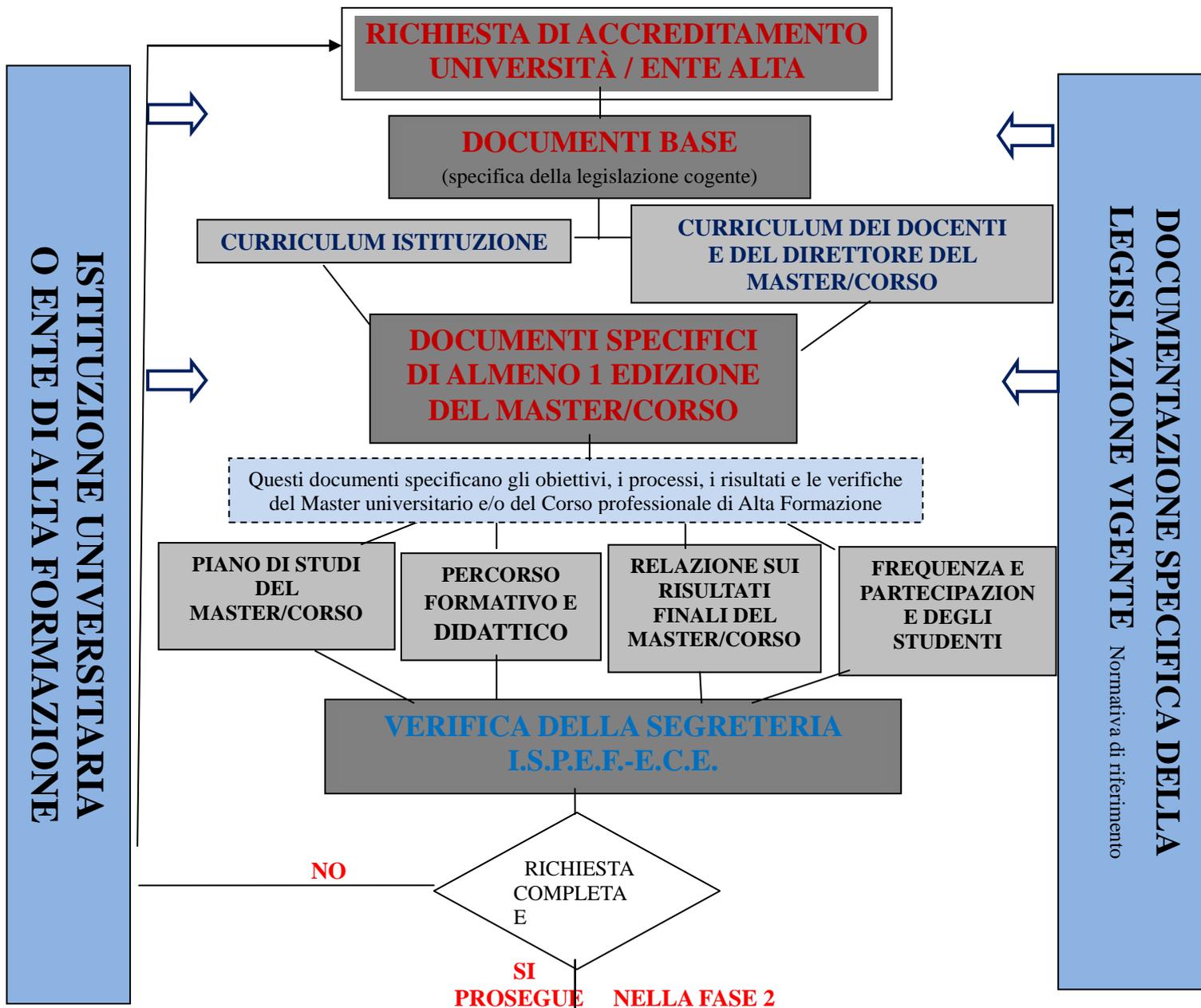
SCHEMA DEI

PROCESSI DI ACCREDITAMENTO DEI MASTER UNIVERSITARI E DEI CORSI PROFESSIONALI DI ALTA

Accreditamento finalizzato al riconoscimento internazionale e a favorire il potenziamento della legittimazione dei titoli e delle qualifiche di specializzazione professionale delle Istituzioni Universitarie/Enti di Alta Formazione per gli studenti e il mondo culturale e del lavoro.

FASE 1

DOCUMENTAZIONE PER CHIEDERE L'ACCREDITAMENTO (Norma Punti 2.1. e 5.1.)



FASE 2

**ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE PER L'ADEGUATEZZA
AI CRITERI DELLA NORMA (Punto 5.2).**

**COMMISSIONE DI
ACCREDITAMENTO**

La fase 2 prevede l'analisi documentale prodotta dall'Università/Ente e/o Facoltà/Istituto e/o Dipartimento e la raccolta di informazioni necessaria a tali analisi. Eventuali **carenze** o **mancanze documentali** riscontrate devono essere sanate prima di passare alla fase 3.

**RITORNO ALLA FASE 1
RICHIESTA DEI**

**LETTURA DEI
DOCUMENTI**

Analisi della Documentazione

**REVISIONE DEI
DOCUMENTI**

**ADEGUATI
ALLA
NORMA**

NO

**SI
PROSEGUE**

NELLA FASE 3

Fase 3

**VISITA ISPETTIVA PER VERIFICARE L'ADEGUATEZZA
AI CRITERI DELLA NORMA (Punto 5.3.)**

VISITA ISPETTIVA

La fase 3 prevede una visita ispettiva al Master/Corso dell'Università/Ente di Alta Formazione per la verifica sul posto se le informazioni inviate nelle documentazioni e nella Relazione Sintetica di Autovalutazione sono coerenti e corrispondenti alla realtà. Eventuali **carenze** o **mancanze** riscontrate nella **verifica** devono essere sanate prima di passare alla fase 4.

**RELAZIONE SINTETICA DI
AUTOVALUTAZIONE**

**ANALISI DELLA SODDISFAZIONE
DEGLI STUDENTI, DELLE ATTIVITÀ E**

**COERENTI
CON I
DOCUMENTI**

NO

SI

**VALUTAZIONE di ELEMENTI CARATTERIZZANTI,
di CRITICITÀ e di MIGLIORAMENTO
del Master / Corso
dell'Università/Ente e/o Facoltà/Istituto e/o Dipartimento**

ANALISI DI ORGANIGRAMMA, STRUTTURA, DOCUMENTI, SERVIZI, PROCEDURE, COMUNICAZIONI ALL'ISTITUZIONE

IS.P.E.F. – E.C.E.

ISTITUZIONE UNIVERSITARIA
O ENTE DI ALTA FORMAZIONE

4[^] FASE

ESAME DI VALUTAZIONE PER L'ADEGUATEZZA DEL MASTER/CORSO ALLA NORMA DI ACCREDITAMENTO (Punto 5.4.)

