



*Università degli Studi di Firenze*

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE

IN FARMACIA OSPEDALIERA

***Certificazione di qualità:  
metodologia CRUI***

**Raffaella Capei**

**La qualità di un Corso di Studi è il grado di soddisfazione dei Requisiti per la Qualità, ovvero delle esigenze e delle aspettative di tutti coloro che hanno interesse nel servizio formativo offerto**

**Risultati di apprendimento attesi nel diplomato**

**Processi necessari per raggiungere i risultati attesi e loro gestione**

**La Qualità diviene valutabile tramite un confronto tra quanto il CdS realizza e quanto da esso si attende**

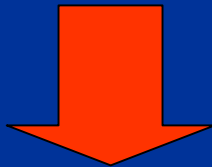
## **Un CdS impartisce una formazione di Qualità soltanto se:**

- ❖ **Specifica obiettivi di apprendimento di valore**
- ❖ **Pone gli studenti nella condizione di raggiungerli**
- ❖ **Dispone di risorse umane, di infrastrutture e di servizi adeguati al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento**
- ❖ **Effettua il monitoraggio delle risorse e delle attività**
- ❖ **Analizza i risultati**
- ❖ **Promuove il miglioramento continuo**
- ❖ **Dispone di una organizzazione che si impegna a favore della Qualità e garantisce la pubblicità delle informazioni**

La metodologia CRUI di valutazione della qualità di un CdS si basa sulla autovalutazione seguita da una valutazione esterna

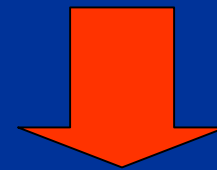
**Autovalutazione + Valutazione esterna**

**Attività interna al CdS**



▪ **Rapporto di autovalutazione**

**Attività esterna**



▪ **Rapporto di valutazione**



**Certificazione di qualità**

# L'autovalutazione

SSFO ha costituito il proprio gruppo di autovalutazione (GAV):

Direttore della Scuola

A.R. Bilia

Docente (presidente del GAV)

R. Capei

Docente

F.F. Vincieri

Docente

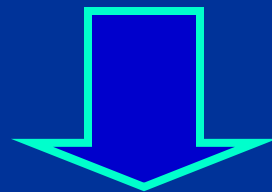
R. Banfi

Tecnico-amministrativo

P. Tommasi

Rappresentante studenti

A. Pugi



**Rapporto di autovalutazione**

# Modello CRUI / 2007

**A.** Adozione di un sistema di gestione dei processi

**B.** Definizione di obiettivi formativi coerenti con i ruoli professionali del diplomato



**C.** Disponibilità di risorse umane, di infrastrutture e di servizi adeguati al raggiungimento degli obiettivi prefissati

**D.** Definizione di un processo formativo adeguato al raggiungimento degli obiettivi prefissati

**E.** Monitoraggio sistematico dei processi e analisi dei risultati

Punti di forza e di debolezza



miglioramento continuo

# Le dimensioni del Modello CRUI / 2007

## A. Sistema di gestione

Impegno ad una gestione per la qualità  
Processi per la gestione del CdS e documentazione  
Struttura organizzativa  
Comunicazione  
Riesame

## B. Esigenze e Obiettivi

Esigenze delle Parti Interessate  
Politica per la Qualità  
Obiettivi per la Qualità del CdS

## C. Risorse

Personale docente e di supporto alla didattica  
Personale tecnico-amministrativo  
Infrastrutture  
Risorse finanziarie  
Relazioni esterne ed internazionali  
Servizi di contesto

## D. Processo formativo

Progettazione  
Pianificazione  
Accesso e gestione della  
carriera degli studenti  
Monitoraggio

## E. Risultati, Analisi e Miglioramento

Risultati del CdS  
Analisi  
Miglioramento

**Dimensione A**  
**Sistema di gestione**



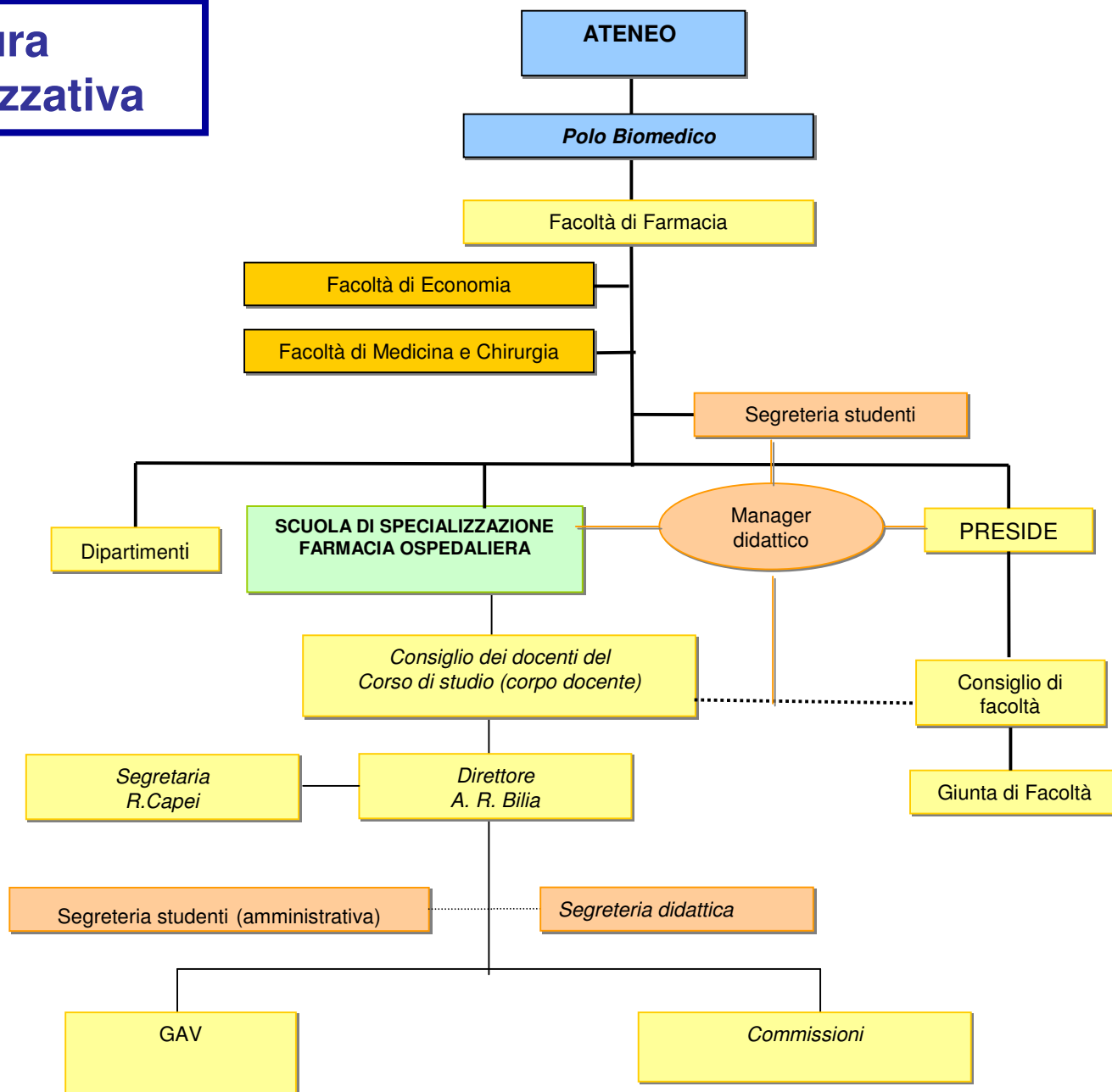
<b>Dimensione</b>	<b>Processi primari per la gestione del CdS</b>
<b>Sistema di gestione</b>	Assunzione dell' <b>impegno</b> ad una gestione per la qualità
	Definizione dei <b>processi per la gestione</b> del CdS e della <b>documentazione</b> per la loro gestione
	Definizione della <b>struttura organizzativa</b> per la gestione dei processi identificati
	Organizzazione e gestione della <b>comunicazione</b> verso le Parti Interessate
	<b>Riesame</b> del sistema di gestione
<b>Esigenze e obiettivi</b>	Identificazione delle <b>esigenze</b> delle Parti Interessate
	Definizione degli <b>orientamenti</b> e degli <b>indirizzi generali per la qualità</b> del CdS
	Definizione degli <b>obiettivi per la qualità</b> del CdS
<b>Risorse</b>	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di <b>personale docente</b> e di supporto alla didattica e all'apprendimento
	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di <b>personale tecnico-amministrativo</b>
	Definizione delle esigenze e messa a disposizione di <b>infrastrutture</b>
	Definizione e gestione delle <b>relazioni esterne e internazionali</b>
	Organizzazione e gestione dei <b>servizi di contesto</b>
<b>Processo formativo</b>	<b>Progettazione</b> del processo formativo
	<b>Pianificazione</b> dello svolgimento del processo formativo
	Definizione dei <b>requisiti per l'accesso al CdS</b> e di procedure, criteri e norme per la <b>gestione della carriera</b> degli studenti
	<b>Monitoraggio</b> del processo formativo
<b>Risultati, analisi e miglioramento</b>	<b>Raccolta e documentazione</b> dei risultati del CdS
	<b>Analisi</b> dei risultati del monitoraggio del processo formativo e dei risultati del CdS
	<b>Miglioramento</b> dell'efficacia dei processi identificati e soluzione dei problemi che si presentano nella loro gestione

## Documenti per la gestione dei processi (DGP)

Nota: Tutti i documenti di lavoro individuati con \* diventano, a seguito della loro compilazione, documenti di registrazione

Documento		Predisposizione (P) Compilazione (C)	Approvazione	Data doc. / Stato di revisione (R)	Distribuzione	Reperibilità	Archiviazione
Id.	Descrizione						
DGP-1	<b>Orario delle lezioni</b>	(P, C) Segretaria CdS	Consiglio di CdS	Inizio periodi didattici (R)	Docenti, studenti (I, @), W)	<a href="http://www.unifi.it/ssfo">http://www.unifi.it/ssfo</a>	Responsabile Orario CdS
DGP -2	<b>Calendario esami di profitto</b>	(P, C) Docenti, CdS	Consiglio di CdS	Annuale (R)	Studenti (I, @), W)	<a href="http://www.unifi.it/ssfo">www.unifi.it/ssfo</a> Segreteria Scuole di Specializzazione	Segreteria CdS Segreteria Scuole di Specializzazione
DGP -3	<b>Calendario esame di diploma</b>	(P, C) Direttore, docenti CdS	Consiglio di CdS	Annuale	Studenti (I, @), W)	<a href="http://www.unifi.it/ssfo">www.unifi.it/ssfo</a> Segreteria Scuole di Specializzazione	Segreteria CdS Segreteria Scuole di Specializzazione
DGP -4	<b>Prospetto incarichi didattici</b>	(P, C) Direttore CdS	CCdS/Consiglio di Facoltà	Annuale	Docenti (CCdS) (I, @)	Presidenza Facoltà Direzione CdS	Presidenza Facoltà Segreteria Scuole di Specializzazione
DGP -5	<b>Contratti di docenza, codocenza</b>	(P) Ateneo (C) Presidenza/	CCdS, CCdF	Annuale	Soggetti esterni interessati (C)	Presidenza Facoltà	Presidenza Facoltà/ Uff.Finanz.Polo
DGP -6*	<b>Registro delle lezioni</b>	(P) Ateneo (C) Docente	Direttore Preside	Annuale	Docenti (C, W)	Sito web ateneo e SSFO (non compilati) Presidenza Facoltà (compilati)	Presidenza Facoltà
DGP -7*	<b>Verbali degli esami di profitto</b>	(P) Segreteria Scuole di Specializzazione (C) Segretaria CdS	Commissione di esame	Sede di esame	Docenti (C)	Segreteria Scuole di Specializzazione Segreteria CdS (copia)	Segreteria Scuole di Specializzazione Segreteria CdS (copia)
DGP -8*	<b>Verbali della prova finale</b>	(P) Segreteria Scuole di Specializzazione (C) Direttore	Commissione esame di diploma	Sede di esame	Docenti (Commissione) (C)	Segreteria Scuole di Specializzazione Segreteria CdS (copia)	Segreteria Scuole di Specializzazione Segreteria CdS (copia)

# Struttura organizzativa



descrizione delle responsabilità e relativa documentazione

# SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN FARMACIA OSPEDALIERA

[home ateneo](#) | [home facoltà](#) | [home scuola](#)

## Menu

- La Scuola
- Ammissione al CdS
- Infrastrutture
- Piano di studi
- Didattica
- Studenti
- Per i Docenti
- Segreterie
- Diplomati

## Tirocinio Professionale

- Informazioni sul tirocinio
- Strutture convenzionate
- Programmi del tirocinio
- Modulo per attestazione frequenza tirocinio

## Normativa di riferimento

- D.M. 1.8.2005
- D.M. 29.3.2006
- D.R. 20.01.09
- D. Dir 12.12.08

## Certificazione di qualità del corso di studi

- Rapporto di autovalutazione
- Fondazione CRUI
- Valutazione del percorso formativo
- Qualità in Ateneo

## Job placement

- Curricula diplomati

## Link utili

- Sito Europeo
- Gazzetta Ufficiale Italiana
- Istat



**Titolo di studio richiesto:** Laurea in Farmacia o Chimica e Tecnologia Farmaceutiche e abilitazione all'esercizio della professione di Farmacista.

**Numero posti disponibili:** 6 per anno.

**La scuola ha la durata di quattro anni, non suscettibili di abbreviazione.**

**La frequenza è obbligatoria.**

Direttore: Prof. Anna Rita Billia

Sede: Via Ugo Schiff 6, 50019 Sesto Fiorentino (FI)

## • avvisi

### Orario del primo semestre

Alla sottopagina Orari della sezione Didattica è disponibile l'orario delle lezioni del primo semestre del terzo anno per l'anno accademico 2009/2010

Giovedì, 05 Febbraio 2009 - 09:56

## • avvisi

### Impegno a favore della gestione per la qualità

La Scuola di Specializzazione in Farmacia Ospedaliera dell'Università di Firenze, coerentemente con le politiche di Ateneo, ha aderito dall'anno accademico 2004/2005 al processo di certificazione dei corsi di studio universitari ed ha quindi assunto l'impegno a **guidare e tenere sotto controllo il Corso stesso in materia di qualità aderendo al modello CRUI "Modello per la valutazione e la certificazione della qualità dei Corsi di Studio Universitari"**.

Il CdS intende perseguire obiettivi per il proprio miglioramento con l'intento di accrescere il livello di soddisfazione delle Parti Interessate **perfezionando, nel tempo, gli standard qualitativi necessari per rispondere alle mutevoli richieste delle PI stesse**. A tale scopo il CdS si è impegnato ad **attuare un sistema gestione per la qualità** progettando ed erogando in maniera adeguata la propria attività sulla base delle esigenze espresse e implicite, cercando di prevenire le eventuali carenze nei processi di gestione ed adottando azioni correttive in tutte le fasi dell'attività e si è impegnato a promuovere la cultura della qualità fra il proprio personale.

Lunedì, 15 Ottobre 2007 - 11:26

## • avvisi

### Graduatoria degli ammessi alla SSFO 2008/2009

Graduatoria degli ammessi alla Scuola di Specializzazione Farmacia Ospedaliera anno 2008/2009

[Cliccare qui](#)

Martedì, 11 Ottobre 2005 - 14:26


- **La Scuola**
  - Prospettive del CdS
  - Obiettivi di apprendimento
  - Politiche
  - Organizzazione
- **Ammissione al CdS**
  - Ammissione al Primo anno
  - Prove di ammissione
  - Norme per l'immatricolazione
- **Infrastrutture**
  - Aule e laboratori
  - Sale studio
  - Come raggiungerci
- **Piano di studi**
- **Didattica**
  - Orario Lezioni
  - Programma dei corsi
  - Docenti
  - Calendario degli esami
  - Modulistica esame di diploma
  - Prova finale
  - Partnership
- **Studenti**
  - Rappresentanti degli studenti
  - Iscrizione anni successivi al primo
  - Trasferimenti
  - Sospensione della frequenza delle attività formative
- **Per i Docenti**
  - Registro delle lezioni
- **Segreterie**
- **Diplomati**
  - Tesi pubblicate
  - Archivio tesi di specializzazione

**Dimensione B**  
**Esigenze e Obiettivi**

Prospettive	Obiettivi di apprendimento
<b>Vigilanza sui prodotti sanitari</b> <b>Informazione e documentazione sul farmaco</b> (Area biologica)	conoscenza delle discipline biologiche attinenti l'organismo umano sia in condizioni normali che patologiche, tra le quali quelle relative alla nutrizione e alla microbiologia. Conoscenze relative all'impiego dei farmaci, il loro metabolismo e gli effetti avversi. Conoscenza in ambito farmacologico, farmacocinetica, farmacoepidemiologia. Interrogazione di fonti informative, banche dati e metanalisi. Conoscenza di metodologie statistiche.
<b>Produzione dei farmaci anche a carattere sperimentale</b> (Area chimico-analitica farmaceutica)	conoscenza sufficiente delle discipline chimico farmaceutiche con particolare riguardo ai rapporti struttura-attività ed alle problematiche analitiche dei medicinali, degli alimenti, e dei campioni biologici.
<b>Gestione dei farmaci e dei dispositivi medici</b> <b>Produzione dei farmaci anche a carattere sperimentale</b> <b>Vigilanza sull'esercizio farmaceutico</b> (Area tecnologico-applicativa)	conoscenza sufficiente delle discipline tecnologiche dei medicinali con particolare riferimento alla produzione galenica ed alla impiantistica relativa, deve altresì approfondire le problematiche inerenti la formulazione e la preformulazione dei medicinali e tutte le tecniche più avanzate per il rilascio mirato dei farmaci ed il direccionamento verso vari organi bersaglio.
<b>Gestione dei farmaci e dei dispositivi medici</b> <b>Produzione dei farmaci anche a carattere sperimentale</b> <b>Informazione e documentazione sul farmaco</b> <b>Vigilanza sui prodotti sanitari</b> <b>Vigilanza sull'esercizio farmaceutico</b> <b>Preparazione dei medicinali in farmacia secondo F.U.</b> (Tirocinio professionale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comprendere e gestire la documentazione e l'informazione sui farmaci e sui dispositivi medici</li> <li>- partecipare, ma anche gestire e coordinare gruppi di lavoro</li> <li>- progettare e organizzare, nonché effettuare, indagini statistico-epidemiologiche e interpretazione dei risultati</li> <li>- gestire gli aspetti di farmacoepidemiologia e di farmacocinetica</li> <li>- gestire gli aspetti di farmacoeconomia e di farmacovigilanza</li> <li>- manipolare radiofarmaci e antiblastici</li> <li>- operare in officina galenica, farmacia clinica, nutrizione parenterale e enterale, metanalisi</li> <li>- sorvegliare e controllare infezioni nosocomiali</li> <li>- pianificare e gestire attività di farmacia ospedaliera</li> <li>- essere parte attiva dei comitati etici</li> </ul>

Verifica della coerenza fra prospettive e obiettivi di apprendimento

## Altri obiettivi per la qualità riguardano:

1. **Studenti in ingresso**
2. **Docenza** 
  - universitaria
  - extrauniversitaria
3. **Tirocinio professionale guidato**
4. **Monitoraggio carriere e prevenzione abbandoni**
5. **Tempi di conseguimento del titolo di studio**
6. **Inserimento nel mondo del lavoro**



# **Dimensione C**

## **Risorse**

## **Esigenze, disponibilità, adeguatezza di:**

- **Personale docente e di supporto alla didattica**
- **Personale tecnico-amministrativo**
- **Infrastrutture**
- **Risorse finanziarie**
- **Relazioni esterne e internazionali**
- **Servizi di contesto**

## Personale docente:

- Anno di corso e periodo didattico
- Insegnamento/Altra attività formativa e relativo SSD
- CFU e numero di ore (lezione frontale, laboratorio, altre attività)
- Docente (nome, SSD, qualifica, modalità di copertura)
- Carico didattico docente/Carico didattico complessivo del docente (CFU)
- Anni di stabilità

Anno di corso/ Periodo didattico	Insegnamento/ Altra attività formativa	SSD Insegnamento/ Altra attività formativa	CFU	Ore			Docente/i	SSD Docente/i	Qualifica TP/TD	Titolo	Carico didattico docente/ Carico didattico complessivo del docente (CFU)	Anni stabilità §§ dall'a.a.
				L	E	A §						
III I Sem	Chimica farmaceutica I	CHIM/08	2	16		12	P. Rovero	CHIM/08	PA TP	T	2/10	2008/09
III II Sem	Chimica farmaceutica II	CHIM/08	2	16		12	R. Banfi		A DF	CONV	2/4	1996/97
III I Sem	Dietofarmacia	BIO/09	4	32		24	C. Baccari	BIO/09	PA TP	T	4/15	2002/03
III I Sem	Farmacologia applicata	BIO/14	2	8	8	12	E. Tendi		A DF	CONV	2/2	1996/97
III II Sem	Farmacologia Clinica	BIO/14	2		16	12	Messori		A DF	CONV	2/2	1996/97
III II Sem	Farmacocinetica e metabolismo dei farmaci II	BIO/14	3	24		28	L. Della Corte	BIO/14	PA TP	AE	3/4.5	1996/97
III II Sem	Metodologie di monitoraggio dei farmaci	CHIM/09	2	8	8	12	R. Banfi		A DF	CONV	2/4	1996/97
III I Sem	Tecnologia socioeconomia legislazione farmaceutiche II	CHIM/09	2 2	16 16		24	B.R. Nicoloso C. Cirinei		A A DF	C CONV	2/2 2/4	1996/97 1997/98
III II Sem	Veicolazione e direzionamento dei farmaci	CHIM/09	3 2 1	8 8	16 8 8	36	G. Mazzi A.R. Bilia G. Masoni	CHIM/09 CHIM/09	R TP PA TP A DF	AR COD CONV	3/18 2/13 1/1	1996/97 1997/98 2007/08

**Dimensione D**  
**Processo formativo**

## Progettazione

Modalità di gestione del processo di progettazione delle attività formative

Piano di studio e caratteristiche delle attività formative

Coerenza del piano di studio e delle caratteristiche delle attività formative con gli obiettivi di apprendimento

## Pianificazione

Modalità di gestione del processo di pianificazione dello svolgimento delle attività formative

Pianificazione dello svolgimento delle attività formative e relativa adeguatezza

## Accesso e gestione della carriera degli studenti

Requisiti per l'accesso al CdS e relativa adeguatezza

Modalità di verifica del possesso dei requisiti

Procedure, criteri e norme per la gestione della carriera degli studenti e relativa adeguatezza

## Monitoraggio

Svolgimento del processo formativo e relativi risultati

Prove di verifica dell'apprendimento e relativi risultati

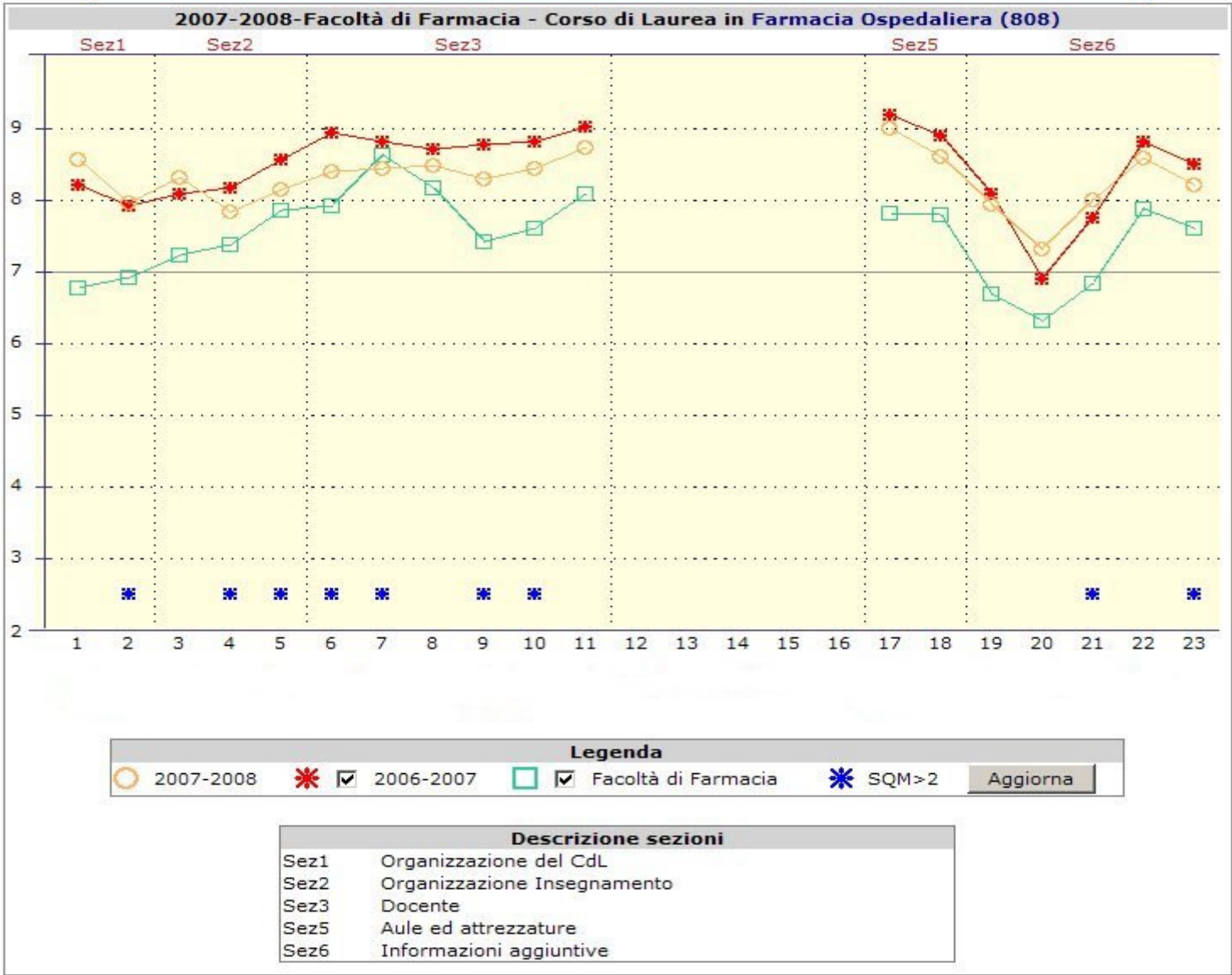
## Requisiti per l'accesso al CdS e modalità di verifica del possesso dei requisiti

Esito del concorso per l'ammissione al I anno (a.a. 2008/09)

N.	Prova scritta	Titoli	Totale
1	56,5	18	74.5
2	55	18,4	73.4
3	58	15	73.0
4	59	13,8	72.8
5	55	17,5	72.5
6	59	13,1	72.1

# Monitoraggio del percorso formativo

## Valutazione della didattica - giudizi medi





# Monitoraggio del percorso formativo

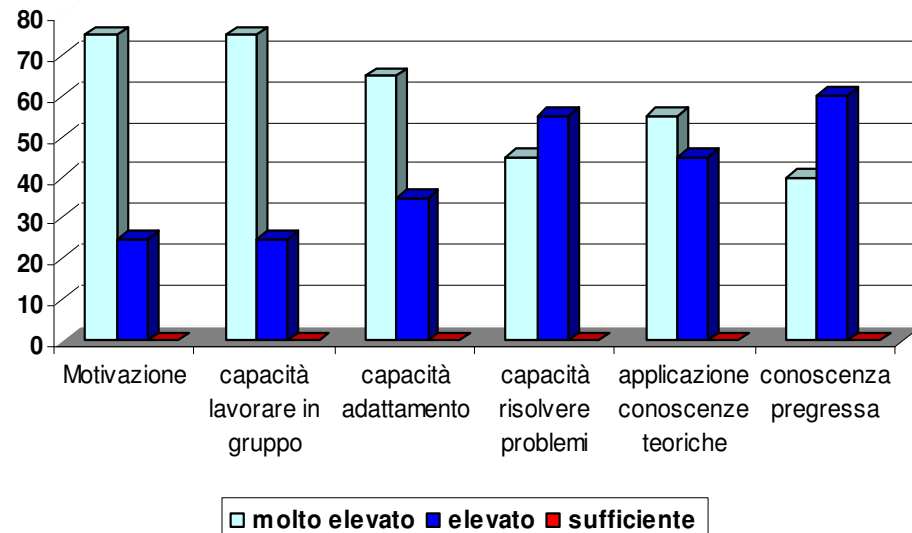
## Tirocinio professionale:

### Opinioni dei tirocinanti

Efficacia, grado di soddisfazione

### Opinioni dei tutors aziendali

Obiettivi formativi, livello di preparazione, valutazione capacità



**Dimensione E**

**Risultati, Analisi e  
Miglioramento**

# Risultati del CdS

## 1. Attrattività

Anno Accademico	N. domande
2002/03	28
2003/04	25
2004/05	37
2005/06	22
2006/07	31
2007/08	23

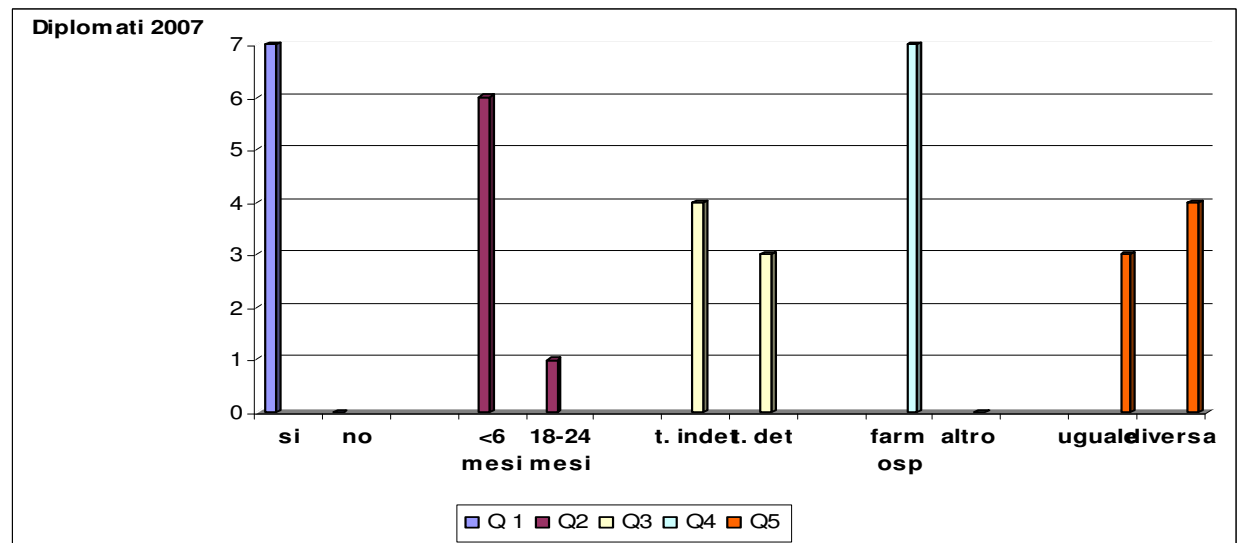
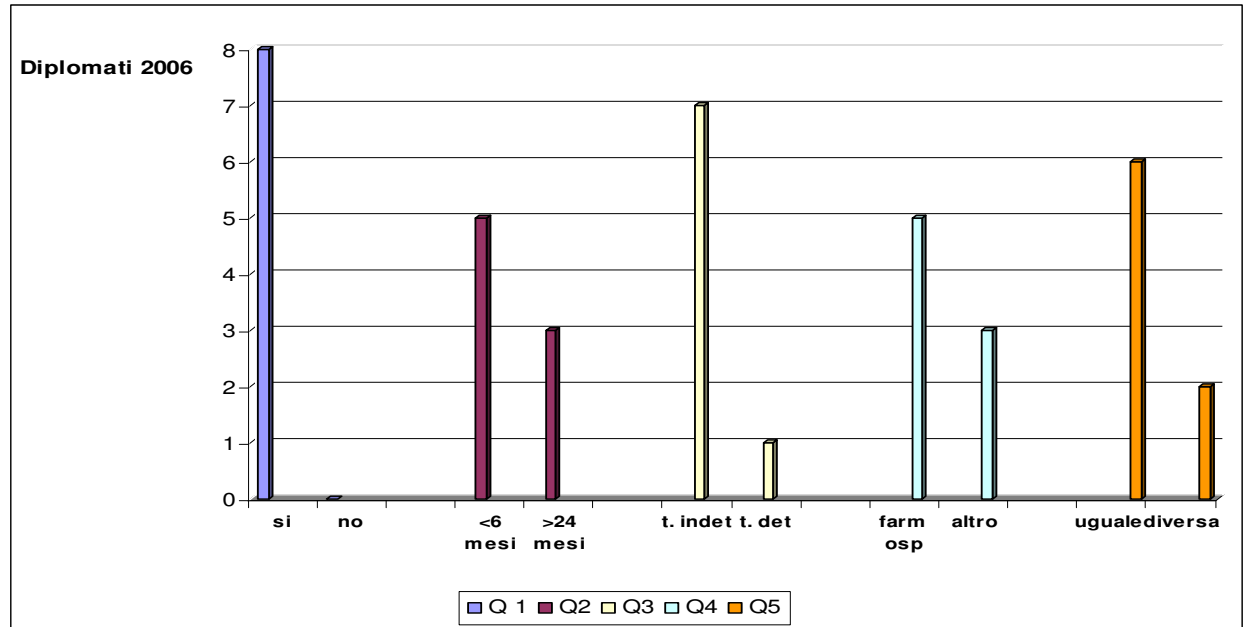
# Risultati del CdS

## 2. Efficacia

N°	2005/06	2006/07	2007/08	diploma
1	29	28	29	70
2	28	29	30	70+lode
3	29	29	30	70+lode
4	29	30 + lode	29	70+lode
5	29	29	30	70+lode
6	29	30	30	70+lode
7	28	29	28	70
8	29	29	30	70+lode
9	28	26	28	68
10	28	29	29	70

# Risultati del CdS

Spendibilità del titolo di studio rilasciato: inserimento nel mondo del lavoro



## Legenda

**Q1**= Inserito nel mondo del lavoro  
**Q2**= Entro quanto tempo dall'ottenimento del diploma?  
**Q3**= Tipo di contratto  
**Q4**= Presso Farm osp / altro  
**Q5**= L'attuale attività lavorativa è uguale o diversa rispetto a quella svolta prima dell'ottenimento del diploma?