



## MANUALE DI GESTIONE DEL DIPARTIMENTO

(versione approvata nel mese di Aprile 2019, con delibera del CdD n. 52/2019/v7)

### SCOPO E CAMPI DI APPLICAZIONE

*Il presente Manuale di Gestione, di seguito MG, descrive l'organizzazione ed il Sistema di Gestione degli organi del Dipartimento di Scienze del Farmaco (DSF) e le azioni volte al soddisfacimento dei Requisiti per l'Accreditamento Iniziale e Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio.*

*Il riferimento principale a cui il DSF si ispira è il sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento) dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).*

*I riferimenti normativi sono la legge n. 240/2010, il DL n. 19/2012 ed il DM n. 47/2013.*

*Nell'MG il DSF descrive:*

- *l'identità della struttura;*
- *l'organizzazione: organigramma, responsabilità e ruoli;*
- *i processi di gestione della Didattica;*
- *i processi di gestione della Ricerca;*
- *i processi di gestione della Terza Missione.*

*L'MG indica in particolare le azioni necessarie al soddisfacimento dei requisiti R3 (Requisiti di Qualità per i Corsi di Studio) e R4 (Requisiti di Qualità per la Ricerca e la Terza Missione); insieme ai documenti da esso richiamati, rappresenta la formalizzazione del Sistema di Gestione del Dipartimento per quei processi ritenuti fondamentali per garantire i requisiti di Accreditamento e di Qualità, in accordo con la Politica per l'Assicurazione della Qualità dell'Università degli Studi di Catania ([https://www.unict.it/it/ateneo/assicurazione-della-qualità](https://www.unict.it/it/ateneo/assicurazione-della-qualita)).*

### 1. Identità della struttura: denominazione, sede ed attività

Il Dipartimento di "Scienze del Farmaco" (DSF), da qui in avanti "Dipartimento", è stato istituito con D.R. n. 5434 del 21/12/1995 con la denominazione di "Scienze Farmaceutiche" e successivamente denominato "Scienze del Farmaco" con D.R. n. 6356 del 13/10/2010; ha sede nel Centro Universitario S. Sofia (CUSS) in Viale A. Doria, 6 - 95125 Catania.

Il Dipartimento esercita le funzioni finalizzate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché di trasferimento tecnologico in vari ambiti dell'industria chimico-farmaceutica, delle scienze di base e delle scienze della vita, secondo quanto stabilito dall'art. 14 dello Statuto di Ateneo.

Per quanto riguarda le attività formative il DSF, ha raccolto l'eredità della Facoltà di Farmacia, disattivata a seguito dell'applicazione della legge sulla riforma universitaria n. 240/2010.

Presso il DSF sono attivi i seguenti Corsi di Laurea (CdL) e Corsi di Laurea Magistrale (CdLM):

- CdL in Scienze Farmaceutiche Applicate (L-29) (SFA);
  - Curriculum in Scienze Erboristiche e dei Prodotti Nutraceutici (SEPN)
  - Curriculum in Tossicologia dell'Ambiente e degli Alimenti (TAA)
- CdLM in Farmacia (LM-13) (F);
- CdLM in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche (LM-13) (CTF).

Sono invece ad esaurimento il CdL in Informazione Scientifica sul Farmaco, il CdL in Scienze Erboristiche e dei Prodotti Nutraceutici ed il CdL in Tossicologia dell'Ambiente e degli Alimenti.

Afferisce al DSF anche la Scuola di Specializzazione in Farmacia Ospedaliera (SSFO). Inoltre, il DSF collabora, insieme con il Dipartimento di Agricoltura Alimentazione e Ambiente (Di3A), al CdL in Biotecnologie (afferente al dipartimento di Scienze Biomediche e Biotecnologiche - BIOMETEC).

## **2. Organizzazione**

### **2.1. Organi del Dipartimento**

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto di Ateneo, sono organi del dipartimento: il Consiglio di Dipartimento, il Direttore, la Giunta e la Commissione Paritetica Dipartimentale.

Il Dipartimento si articola nelle seguenti sezioni intradipartimentali (art. 20, Regolamento di Ateneo): Biochimica, Chimica, Chimica farmaceutica, Farmacologia e tossicologia, Tecnologia farmaceutica. Ciascuna sezione nomina un proprio responsabile con il compito esclusivo di rappresentarne le esigenze in seno agli organi collegiali del dipartimento. Le sezioni non hanno autonomia amministrativa.

#### **2.1.1. Il Direttore**

Rappresenta il Dipartimento, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, e ne attua le deliberazioni, curando la conservazione dei verbali; è eletto di norma tra i professori ordinari a tempo pieno afferenti al Dipartimento (regolamento elettorale di Ateneo). La durata del mandato è di quattro anni.

##### *Funzioni*

- sovrintende al regolare svolgimento di tutte le attività didattiche, di ricerca e organizzative del Dipartimento, esercitando ogni opportuna funzione di controllo e di vigilanza;
- assume le iniziative e svolge le attività necessarie per il normale funzionamento del Dipartimento che non sono attribuite al Consiglio;
- esercita ogni altro compito che sia demandato dallo Statuto, dalle leggi e dai regolamenti di Ateneo.

#### **2.1.2. Il Vicedirettore**

Designato dal direttore tra i professori di ruolo afferenti al dipartimento.

Coadiuvando e sostituendo il direttore in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

#### **2.1.3. Il Consiglio di Dipartimento**

Il Consiglio di Dipartimento (CdD) è composto da tutti i professori ed i ricercatori afferenti al Dipartimento, le rappresentanze del personale Tecnico Amministrativo e degli Studenti (art. 14, comma 4, Statuto di Ateneo). Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un docente del CdD, designato dal direttore del Dipartimento.

##### *Funzioni*

Sono definite, oltre che dal regolamento di Dipartimento, dagli art. 14 dello Statuto e 18 del Regolamento di Ateneo.

In particolare:

- formula proposte in ordine alla programmazione del fabbisogno di professori e di ricercatori;
- formula al Consiglio di Amministrazione le proposte di chiamata dei professori e dei ricercatori;
- organizza e coordina l'attività didattica dei corsi di studio e delle Scuole di specializzazione, di competenza del Dipartimento, assicurando la copertura di tutti gli insegnamenti attivati e determinando la distribuzione dei compiti dei professori e dei ricercatori;
- propone l'istituzione e l'attivazione di corsi di studio e di dottorato di ricerca, nonché di Scuole di specializzazione, la modifica dell'offerta didattica, il miglioramento della qualità dei programmi formativi;
- avanza richieste di servizi tecnico-amministrativi al direttore generale;
- formula proposte al Senato Accademico in ordine al regolamento di dipartimento e alle sue modifiche;
- propone la stipula, nell'ambito dei propri fini istituzionali, di contratti con la pubblica amministrazione e con enti pubblici e privati, e fornisce prestazioni a favore di terzi, nel rispetto di quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione;
- disciplina l'uso delle strutture e dei mezzi di ricerca al fine di garantire a tutti i componenti del dipartimento la libertà di insegnamento e di ricerca;
- determina i criteri generali per lo svolgimento di ricerche e di consulenze per enti pubblici o privati compatibilmente con lo svolgimento della funzione scientifica del dipartimento;
- delibera la stipula di accordi di collaborazione, convenzioni, contratti, protocolli di intesa, connessi ad

- attività didattiche e di ricerca, che siano di specifico interesse del dipartimento (art. 28, Statuto);
- esamina ed approva, per quanto di competenza, i programmi di ricerca scientifica nonché il loro coordinamento con altre strutture di ricerca dell'Ateneo;
- approva, nei limiti delle proprie risorse, le richieste di finanziamento avanzate dai componenti del dipartimento per la partecipazione a progetti di ricerca e detta i criteri per l'utilizzazione dei fondi assegnati al dipartimento per le sue attività scientifiche;
- esercita ogni altro compito attribuito dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo alle strutture dipartimentali.

#### **2.1.4. Giunta**

È eletta nel rispetto delle modalità indicate nel regolamento elettorale di Ateneo (art. 15, comma 10, Statuto); è composta da due professori di prima fascia, da due professori di seconda fascia e da due ricercatori a tempo indeterminato, oltre che dal Direttore, che la presiede. Alle sedute della Giunta partecipano, senza diritto di voto, i rappresentanti delle sezioni del Dipartimento; possono essere invitati a presenziare altri componenti del Consiglio o anche persone estranee al Consiglio stesso. Si riunisce in via ordinaria, prima del CdD ed ogni volta che il Direttore o almeno un terzo dei componenti della Giunta lo ritengono necessario.

##### *Funzioni*

- collabora con il Direttore per la predisposizione delle pratiche da sottoporre al Consiglio, nonché per l'esecuzione delle delibere consiliari. Coordina la ricerca la logistica del dipartimento.

#### **2.1.5. Commissione paritetica Docenti-Studenti**

La Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CP-DS) è composta da sei docenti e sei studenti; è eletta nel rispetto delle modalità indicate nel regolamento elettorale di Ateneo (art. 16, comma 2, Statuto). La CPDS è presieduta da uno dei docenti che ne fanno parte. Gli interlocutori principali sono il Nucleo di Valutazione (NdV), il Presidio Qualità di Ateneo (PQA), il Direttore del Dipartimento ed il Responsabile per l'Assicurazione di Qualità del Dipartimento.

##### *Funzioni*

- svolge attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti;
- individua indicatori per la valutazione dei risultati;
- formula pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio del Dipartimento;
- redige la relazione annuale.

#### **2.2. Responsabile per l'Assicurazione di Qualità del Dipartimento (RAQD)**

Assicura il collegamento tra PQA e strutture periferiche (Dipartimento, Corsi di Studio, CPDS). Fornisce supporto e consulenza nell'ambito della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione.

Nominato su proposta del Direttore, ha la responsabilità del processo di Assicurazione della Qualità.

##### *Funzioni*

- monitora la corretta applicazione, per quanto di competenza, delle politiche e degli indirizzi generali per la Qualità, stabiliti dagli Organi di Governo di Ateneo;
- fornisce consulenza e supporto al Dipartimento per la stesura della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD);
- fornisce consulenza e supporto ai Corsi di Studio (CdS) per la stesura della SUA-CdS, della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) e del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC);
- fornisce consulenza e supporto alla CPDS per la stesura della Relazione Annuale.

#### **2.3. Commissione per la Qualità Dipartimentale (CQD)**

Istituita sulla base delle linee guida emanate dal Presidio della Qualità, la Commissione ha il compito di monitorare e proporre azioni mirate all'assicurazione della qualità nei diversi settori di attività del dipartimento.

È presieduta dal RAQD ed è composta da dieci componenti, tra i quali due unità di Personale Tecnico-Amministrativo ed uno studente tra quelli eletti nelle strutture dipartimentali (<http://www.dsf.unict.it/it/content/commissione-qualità-dipartimentale-cqd>).

La Commissione assicura il collegamento tra PQA e strutture periferiche (Dipartimento, CdS, CPDS) e fornisce supporto e consulenza nell'ambito dell'Assicurazione di Qualità (AQ) della Didattica, della Ricerca e della Terza

missione.

#### *Funzioni*

- monitora la corretta applicazione, per quanto di competenza, delle politiche e degli indirizzi generali per la Qualità stabiliti dagli Organi di Governo di Ateneo;
- svolge attività di formazione ed informazione in materia di AQ per il personale del Dipartimento e per i rappresentanti degli studenti;
- monitora il corretto svolgimento delle attività comprese nei piani triennali e nelle attività di riesame della Ricerca e della Terza Missione dipartimentale;
- monitora le attività formative dei CdS, con particolare riguardo all'orientamento in ingresso, al tutorato e alle azioni volte a risolvere problematiche sollevate dagli studenti;
- fornisce consulenza e supporto al Dipartimento per la redazione della SUA-RD;
- collabora con i Gruppi di Gestione di Assicurazione della Qualità dei CdS (GGAQ-CdS) del Dipartimento (v. 2.6.3.);
- fornisce consulenza e supporto alle CPDS per la stesura della relazione annuale;
- è responsabile della completezza delle informazioni del sito web del Dipartimento, in coordinamento con i CdS e con i vari delegati e referenti;
- monitora una corretta ed esaustiva compilazione del Syllabus degli insegnamenti erogati;
- monitora l'aggiornamento dei CV dei docenti caricati sul sito ufficiale;
- monitora le attività di riesame dei CdS a seguito delle indicazioni della CPDS;
- monitora l'adeguatezza delle strutture didattiche e della logistica del dipartimento;
- cura il mantenimento della documentazione inerente ai criteri di ripartizione delle risorse del Dipartimento;
- cura la redazione e l'aggiornamento del documento di sistema AQ del Dipartimento.

#### **2.4. Comitato di Indirizzo (CdI)**

È un organo consultivo, dedicato alla consultazione delle Parti sociali interessate, formato da componenti esterni al mondo accademico. Viene convocato dal RAQD con cadenza almeno annuale, se necessario via web, preferibilmente in fase di predisposizione del piano dell'offerta formativa per l'A.A. successivo ed al termine del ciclo di lezioni, per la pianificazione di attività didattiche integrative.

I membri del Comitato d'indirizzo sono individuati cercando di coinvolgere tutti gli attori significativi operanti nei settori pre- e post-laurea, quali imprenditori ed istituzioni del territorio operanti nei settori delle politiche sociali, lavoro e salute, con capacità di sostegno dell'offerta formativa del CdS, nonché Enti, organizzazioni ed associazioni legate al mondo della farmacia e della salute pubblica.

È quindi composto da:

- rappresentanti degli Albi Professionali (Presidente o suo delegato dell'Ordine Provinciale dei Farmacisti di Catania; Federfarma; Agifar; ASP);
- rappresentanti delle imprese in settori affini al CdS (farmaceutico, salutistico, ambientale, agro-alimentare) operanti nel territorio nazionale e regionale, con particolare attenzione alle aree della Sicilia Sud-Orientale;
- rappresentante di Farminindustria;
- rappresentante del settore dell'Informazione medico-scientifica;
- dirigente/i scolastico/i (o delegati);
- rappresentanti delle pubbliche amministrazioni.

Per le peculiari esigenze di ciascun CdS, può essere di volta in volta integrato con una o più figure con specifiche professionalità o ruoli istituzionali.

#### *Funzioni*

- contribuisce e collabora a stabilire la politica di indirizzo dei CdS, alla luce di mutate esigenze del mondo del lavoro;
- esprime il punto di vista delle parti sociali sulla domanda di formulazione di proposte di modifiche e/o istituzione di nuovi corsi di studio;
- rappresenta un raccordo istituzionalizzato tra mondo accademico e contesto pubblico e socio-

- economico del territorio in cui operano i corsi di studio;
- favorisce l’incontro tra domanda e offerta formativa;
- esprime un parere riguardo alla valutazione periodica dei risultati formativi conseguiti e dell’eventuale rimodulazione dell’offerta formativa;
- definisce e mantiene aggiornato il quadro relativo alle esigenze formative da soddisfare ed ai fabbisogni di professionalità nel mercato del lavoro, attraverso il riesame periodico dei contenuti dei corsi, verificandone l’efficacia e l’adeguatezza alle concrete esigenze culturali e lavorative.

## **2.5. Amministrazione (Amm)**

Si occupa della gestione di tutti gli aspetti amministrativi di competenza del Dipartimento, sia per gli aspetti della Didattica sia per quelli della Ricerca; si interfaccia con gli uffici centrali dell’Ateneo per tutte le aree di competenza. Composta dal Personale Tecnico Amministrativo in servizio presso il Dipartimento, è costituita da tre Unità Operative, ciascuna delle quali comprende più uffici con un proprio responsabile.

- *Unità Operativa di Coordinamento Amministrativo – Gestionale*
  - Servizi Tecnici di Edificio
  - Servizio Economico e Servizio Me.P.A.
  - Ufficio Amministrativo e del Personale
  - Ufficio Finanziario (personale distaccato dall’Area Finanziaria)
  - Ufficio Provveditorale e Servizio Me.P.A.
- *Unità Operativa di Coordinamento della Didattica*
  - Ufficio della Didattica e dei Servizi agli Studenti
  - Ufficio della Biblioteche
- *Unità Organizzativa di Progetto*
  - Ufficio Informatico Dipartimentale
  - Ufficio di Coordinamento dei Laboratori
  - Ufficio di Progetto

## **2.6. Didattica - Corsi di Studio**

### **2.6.1. Presidente del Corso di Studio (PCdS)**

È la figura responsabile dell’Offerta Formativa del CdS e della sua Qualità; è eletto dal CdD tra i Professori afferenti al CdS; dove necessario rappresenta il CdS. Convoca e presiede il Consiglio di Corso del Studio (CCdS) ed il relativo Gruppo di Gestione di Assicurazione di Qualità del Corso di Studio.

#### *Funzioni*

- coordina le attività del CdS negli aspetti progettuali, di realizzazione, verifica e revisione dei percorsi formativi ai fini di miglioramento;
- persegue e promuove il processo di AQ del CdS;
- prepara e sottopone al CCdS le pratiche relative alla programmazione, coordinamento e verifica delle attività formative che richiedono da questo una ratifica formale;
- coordina la redazione della SUA-CdS;
- coordina la redazione della SMA (già Rapporto del Riesame Annuale) e dell’RRC;
- gestisce le risorse ai fini delle attività formative e di ricerca, nell’ambito della programmazione del Corso;
- garantisce la realizzazione armonica e unitaria dei piani didattici.

### **2.6.2. Consiglio del Corso del Studio (CCdS)**

È l’organo collegiale responsabile dell’Offerta Formativa del CdS e della sua Qualità. È composto da tutti i docenti, sia afferenti che esterni al Dipartimento, responsabili di un insegnamento nel CdS, i rappresentanti del personale tecnico-amministrativo ed i rappresentanti degli studenti (art. 20 Statuto di Ateneo).

### *Funzioni*

- coordina le attività di insegnamento e di studio per il conseguimento degli obiettivi formativi previsti dagli ordinamenti didattici;
- esamina ed approva i piani di studio degli studenti;
- disciplina la costituzione delle commissioni di verifica del profitto degli studenti e dell'esame di laurea;
- propone al CdP l'attivazione o la disattivazione di insegnamenti previsti nel regolamento didattico di Ateneo;
- approva la SUA-CdS;
- approva la SMA;
- approva l'RRC.
- 

### **2.6.3. Gruppo di Gestione di Assicurazione della Qualità del CdS (GGAQ-CdS)**

Nominata da ciascun CCdS, è costituita dal PCdS, da tre docenti delle materie caratterizzanti e di base del CdS, da uno studente scelto tra i rappresentanti eletti nel CCdS e da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo. La GGAQ-CdS (già Gruppo del Riesame), opera in sinergia con la Commissione Qualità del Dipartimento. Ha funzioni inerenti il monitoraggio delle attività didattiche e la stesura dei documenti per l'AQ dei Corsi di Studio.

### *Funzioni*

- coadiuva il PCdS nel perseguire e promuovere il processo di AQ del CdS;
- coadiuva il PCdS nella redazione della SUA-CdS;
- coadiuva il PCdS nella redazione della SMA (già RRA) e dell'RRC;
- monitora lo stato di avanzamento delle azioni di miglioramento definite nei Rapporti di Riesame;
- monitora lo stato di soddisfacimento dei requisiti di trasparenza.

### **2.6.4. Commissione congruità programmi e discipline (CCPD)**

All'interno di ciascun CdS, la Commissione ha il compito di valutare se i programmi e le discipline sono congrui con le finalità del corso stesso.

### **2.6.5. Unità Operativa di Coordinamento della Didattica**

Fornisce supporto tecnico e informativo agli studenti ed al CdD in materia di organizzazione e gestione della didattica, interagendo principalmente con il Direttore, con il RAQD, con i PCdS, le GGAQ-CdS e il Delegato alla Didattica (DD).

### **2.6.6. Delegato alla Didattica**

Viene nominato dal Direttore, preferibilmente tra i precedenti PCdS del Dipartimento.

### *Funzioni*

- assicura il coordinamento tra i PCdS del Dipartimento;
- si interfaccia con le aree di competenze dell'Ateneo riguardo alla stesura e applicazione di linee di indirizzo o all'aggiornamento dei Regolamenti didattici;
- assiste il dipartimento nelle attività di promozione e presentazione della propria offerta formativa alle scuole.

### **2.6.7. Referente Centro Orientamento Formazione & Placement (COF)**

Il Dipartimento organizza per gli studenti delle scuole secondarie di 2° grado attività di orientamento per la scelta degli studi universitari, tra cui gli Open Day di Dipartimento ed il Salone dello Studente, con l'obiettivo di realizzare un primo contatto con gli studenti del 4° e 5° anno, per orientarli verso una scelta consapevole degli studi universitari. Inoltre guida gli studenti dei corsi di laurea triennali nel panorama dei percorsi di specializzazione universitaria.

Il Referente, nominato dal Direttore del dipartimento, svolge le seguenti funzioni principali:

- coordina e promuove Stage di Orientamento (Progetto Alternanza Scuola-Lavoro);
- organizza, per gli studenti del dipartimento prossimi alla laurea, incontri e workshop di orientamento al mercato del lavoro (Career days);

- mantiene i rapporti del dipartimento con il Centro Orientamento, Formazione & Placement dell’Ateneo (<http://www.cof.unict.it/>).

### **2.6.8. Referente Counseling psicologico**

Il Dipartimento ha attivato da anni uno sportello di Counseling psicologico e di carriera, con le seguenti funzioni:

- fornisce agli studenti l’acquisizione di una maggiore consapevolezza delle proprie capacità di “problem-solving”;
- aiuta gli studenti ad affrontare e superare difficoltà personali, relazionali e di studio (ansia, stress da esami, attacchi di panico o modalità di comunicazione inadeguate);
- offre un servizio di orientamento al lavoro che accompagna i giovani laureati nel cammino professionale, supportandoli nella scelta professionale e nella ricerca attiva del lavoro

### **2.6.9. Referente Centro per l’Integrazione Attiva e Partecipata (CInAP)**

Alcuni docenti afferenti al Dipartimento, in ottemperanza alla legge 17/99, sono stati tra i promotori della nascita della Sezione Disabili dell’Ufficio Diritto allo Studio, diventata successivamente CInAP.

#### *Funzioni*

- coordina l’assegnazione di servizi ed iniziative atte a migliorare la qualità di vita degli studenti iscritti con condizioni di ridotta attività o partecipazione alla vita accademica ed ogni altra situazione di svantaggio, temporanea o permanente;
- promuove ed instaura rapporti di collaborazione con altri servizi d’Ateneo e con le Istituzioni Territoriali, al fine di concertare interventi e studi specifici e contribuire allo sviluppo di una nuova cultura dell’inclusione.

### **2.6.10. Commissione Tirocinio**

È presieduta dal Direttore o da un suo delegato; ne fanno parte i PCdS in Farmacia ed in CTF (o loro delegati) ed il Presidente dell’Ordine dei Farmacisti di Catania (o un suo delegato).

#### *Funzioni*

- Cura il regolare svolgimento del tirocinio pratico assistito pre-laurea, in farmacia, e la relativa valutazione finale.

### **2.6.11. Commissione monitoraggio carriere degli studenti (CMC)**

E’ nominata dal Direttore, previo parere favorevole del CdD. Rappresenta un gruppo di lavoro che si occupa dell’analisi della carriera scolastica degli studenti iscritti ai vari CdS, con particolare attenzione alle caratteristiche degli studenti in entrata e agli studenti fuori corso, nonché al profilo lavorativo dei laureati.

Lavora in stretta relazione con la CPDS e con i PCdS.

## **2.7. Ricerca**

### **2.7.1. Referente alla Ricerca (RR)**

È nominato dal Direttore, dietro parere del CdD.

#### *Funzioni*

- coordina le riunioni e l’attività della Commissione Ricerca dipartimentale (CRD);
- relaziona al Direttore e riferisce al CdD sulle proposte della CRD.

### **2.7.2. Commissione Ricerca Dipartimentale**

Alla Commissione competono tutte le iniziative e le attività finalizzate ad incentivare la ricerca di qualità del dipartimento.

#### *Funzioni*

- collabora, quando richiesto, con il Gruppo di Gestione dell’Assicurazione della Qualità della Ricerca (GGAQ-R);
- esprime pareri sulle azioni proposte per il raggiungimento degli obiettivi programmati;

- propone al Dipartimento ogni iniziativa atta a migliorare l'organizzazione della ricerca;
- provvede alla proposta al CdD del piano triennale della ricerca dipartimentale;
- fornisce pareri al Dipartimento in merito a problematiche e criticità inerenti la ricerca;
- promuove l'aggregazione del personale e delle sezioni del Dipartimento e la loro partecipazione a bandi di ricerca nazionali ed internazionali;
- valuta i progetti di ricerca del Dipartimento.

### **2.7.3. Gruppo di Gestione dell'Assicurazione della Qualità della Ricerca**

È composto da cinque docenti rappresentativi delle sezioni in cui è articolato il DSF (<http://www.dsf.unict.it/it/content/gruppo-di-gestione-dellassicurazione-di-qualità-della-ricerca-dipartimentale>). Esso si interfaccia con i docenti e i ricercatori dei diversi settori scientifico-disciplinari presenti in dipartimento. Insieme al Direttore, al Vicedirettore, alla Giunta di Dipartimento e ai Rappresentanti di Sezione, è responsabile della Politica di AQ della Ricerca Dipartimentale.

#### *Funzioni*

- monitora l'applicazione delle Politiche di Qualità approvate dal Dipartimento in tema di attività di ricerca;
- collabora, per quanto di competenza, con la Commissione per la Qualità Dipartimentale (CQD);
- effettua verifiche e rilevazioni statistiche sull'attuazione della programmazione del Dipartimento nei temi della ricerca e dell'innovazione tecnologica;
- esprime pareri sulle azioni proposte per il raggiungimento di ciascun obiettivo programmato;
- attua la raccolta di informazioni e il monitoraggio costante delle attività di ricerca e dei relativi prodotti in seno al dipartimento, curandone in particolare l'immissione nel portale IRIS;
- monitora la scheda SUA-RD di riesame (valutazione delle criticità emerse nell'ultimo anno accademico, valutazione degli interventi e degli indicatori proposti nel precedente riesame);
- monitora l'attuazione degli obiettivi individuati nella scheda SUA-RD;
- interagisce periodicamente con il PQA e fornisce ad esso, tramite il RAQD, le relazioni annuali sulla SUA-RD e sulla scheda di Riesame;
- riferisce al CdD i risultati del monitoraggio delle azioni intraprese;
- propon al Dipartimento ogni iniziativa atta a migliorare l'organizzazione della ricerca;
- collabora alla stesura del piano triennale della ricerca dipartimentale;
- fornisce pareri al Dipartimento in merito a problematiche e criticità inerenti la ricerca (laboratori, strumentazioni, personale, etc.).

### **2.8. Terza Missione (TM) – Delegato TM (DTM) e Commissione TM (CTM)**

Il DTM presiede la relativa Commissione, che coordina le attività nell'ambito della terza missione (attività conto terzi, di educazione continua e di *public engagement*) dirette verso la diffusione del sapere nell'interazione con il territorio e la valorizzazione della ricerca del Dipartimento e dei progressi delle conoscenze nei settori di pertinenza.

In questo ambito, il DSF intende contribuire ad una più forte integrazione tra ricerca e didattica innovativa, in un'ottica anche di internazionalizzazione dei rapporti e delle collaborazioni scientifiche.

#### *Funzioni*

- rafforza ed innova i rapporti, nuovi o già costruiti nel tempo, con gli operatori sul territorio (istituzioni o enti), con il mondo aziendale ed imprenditoriale e con le organizzazioni sociali e professionali di categoria;
- promuove, valorizza e censisce tutto ciò che è inerente con la diffusione del sapere nell'interazione con il territorio;
- cura le pagine di competenza sul sito web del dipartimento.

### **2.9. Referente per l'Internazionalizzazione (RI)**

Il Dipartimento, secondo le direttive dell'Università di Catania, ritiene di fondamentale importanza il processo di internazionalizzazione ed ha adottato delle linee strategiche volte a migliorare tale processo. Il Referente,



nominato dal Direttore del dipartimento, svolge le seguenti funzioni:

- incentiva le attività inerenti i progetti ERASMUS ed i principali programmi nazionali, europei ed extra europei di mobilità finalizzati a svolgere periodi di studio, tirocinio e formazione in università e aziende all'estero;
- mantiene i rapporti con gli uffici di ateneo per la mobilità internazionale
- (<https://www.unict.it/it/internazionale/mobilità-internazionale>);
- coordina l'attività dell'International Didactic Unit (UDI) del Dipartimento (<http://www.dsf.unict.it/it/content/erasmus>);
- cura, insieme al personale dell'UMI, le pagine di competenza sul sito web del Dipartimento.

### **2.10. Docente Garante per i diritti degli Studenti (DGS)**

Nominato dal CdD su proposta del Direttore, rappresenta il riferimento cui gli studenti possono rivolgersi per segnalare reclami e suggerimenti volti alla tutela dei loro diritti.

Il docente garante riferisce periodicamente alla Commissione Paritetica in merito all'attività svolta e ad eventuali casi di rilievo da attenzionare.

## **Norme finali**

### **Modifiche del manuale**

Ogni modifica del presente manuale di gestione deve essere proposta al CdD con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti. Parte integrante ad esso è il Regolamento di Dipartimento nella versione in vigore e approvato dal CdA, previo parere favorevole del Senato Accademico.

#### *Acronimi frequentemente utilizzati:*

Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento	AVA
Comitato di Indirizzo	CdI
Commissione Paritetica Docenti Studenti	CP-DS
Commissione monitoraggio carriere degli studenti	CMC
Gruppo di Gestione di Assicurazione di Qualità del Corso di Studio	GGAQ-CdS
Consiglio del Corso di Studio	CCdS
Consiglio di Dipartimento	CdD
Corso di Studio	CdS
Delegato alla Didattica	DD
Delegato alla Ricerca	DR
Delegato alla Terza Missione	DTM
Dipartimento di Scienze del Farmaco	DSF
Gruppo di Gestione della Qualità della Ricerca	GGAQ-R
Manuale di Gestione	MG
Presidente del Corso di Studio	PCdS
Referente per l'Internazionalizzazione	RI
Responsabile per l'Assicurazione di Qualità del Dipartimento	RAQD

