



UNIVERSITÀ  
degli STUDI  
di CATANIA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE  
DEL FARMACO E DELLA SALUTE



## **ATTIVITA' UFFICIO DELLA DIDATTICA, DEI SERVIZI AGLI STUDENTI E DELLA MOBILITA' INTERNAZIONALE**

Le principali attività dell'Ufficio della Didattica, dei Servizi agli Studenti e della Mobilità Internazionale, sono le seguenti:

- Gestione ed espletamento delle procedure relative alle Politiche di Assicurazione della Qualità, all'istruzione, all'attivazione, all'accREDITamento e al monitoraggio degli adempimenti previsti dal Sistema AVA dei Corsi di Studio del Dipartimento di Scienze del Farmaco e della Salute (DSFS);
- Gestione ed espletamento delle procedure correlate all'adozione degli Ordinamenti Didattici, dell'Offerta Formativa di Ateneo e dei Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio del Dipartimento di Scienze del Farmaco e della Salute (DSFS);
- Gestione ed espletamento delle procedure relative allo svolgimento degli Esami di Stato di Abilitazione all'Esercizio della Professione di Farmacista;
- Organizzazione e gestione delle procedure relative alle Sessione di Laurea dei Corsi di Studio del Dipartimento di Scienze del Farmaco e della Salute (DSFS);
- Coordinamento e gestione della Programmazione Didattica, mediante l'inserimento nella piattaforma digitale Smart-Edu e nella piattaforma ministeriale SUA dell'Offerta Programmata e dell'Offerta Erogata dei Corsi di Studio del Dipartimento di Scienze del Farmaco e della Salute (DSFS);
- Implementazione, gestione e controllo dei dati GOMP dei Corsi di Studio del Dipartimento di Scienze del Farmaco e della Salute (DSFS);

- Mobilità Internazionale Unità Didattica Internazionale (UDI):

coordinamento e gestione delle attività correlate alle relazioni Internazionali del Dipartimento di Scienze del Farmaco e della Salute (DSFS), con particolare riguardo alle convenzioni con gli Atenei Stranieri, supporto alla partecipazione alle azioni di Didattica e Mobilità del Programma Erasmus Plus e Blended Intensive Program (BIP), per finalità di Didattica (STA), di Formazione (SST), di Apprendimento (Studio) e di Tirocinio (Traineeship), supporto all'accettazione e alla registrazione di visiting students e visiting professors/researchers;

- Coordinamento e gestione delle procedure relative all'immatricolazione e all'iscrizione ai Corsi di Studio del Dipartimento di Scienze del Farmaco e della Salute (DSFS);
- Coordinamento e gestione delle procedure relative alla presentazione dei piani di studio degli Studenti, supporto Commissioni Piani di Studio, per istanze di abbreviazione di corso e riconoscimento crediti, convalida insegnamenti, obsolescenza studi;
- Gestione delle procedure di inserimento delle propedeuticità degli insegnamenti dei Corsi di Studio del Dipartimento di Scienze del Farmaco e della Salute (DSFS);
- Gestione dei rapporti con l'Area della Didattica (ADI) e con l'Ufficio Carriere Studenti - Settore Scienze del Farmaco;
- Gestione del ricevimento (front - office) degli Studenti riguardo la didattica della carriera universitaria e assistenza nelle varie fasi del percorso sia universitario che post universitario;
- Gestione del ricevimento (front - office) di Docenti, Ricercatori, Specializzandi e Dottorandi, assistenza supporto nelle procedure di utilizzo della piattaforma digitale di gestione della didattica Smart-Edu e nella loro organizzazione didattica.
- Coordinamento e gestione del Calendario delle Lezioni e del Calendario degli Esami dei Corsi di Studio del Dipartimento di Scienze del Farmaco e della Salute (DSFS);
- Gestione dei Servizi Didattici orientati ai Docenti:

predisposizione e coordinamento del Calendario Didattico, del Calendario delle Sessioni di Laurea e del Calendario dei Colloqui Finali dei Tirocini Pre – Laurea dei Corsi di Studio del

Dipartimento di Scienze del Farmaco e della Salute (DSFS), assistenza logistica alla Didattica, redazione, diffusione e pubblicazione avvisi e comunicazioni, inserimento e aggiornamento delle Titolarità degli Insegnamenti, supporto nell'utilizzo della piattaforma digitale di gestione della didattica Smart-Edu;

- Tirocini Formativi Curricolari e per lo svolgimento della Tesi di Laurea:

supporto per l'attivazione ed il rinnovo delle convenzioni di Tirocinio, ricevimento e protocollazione delle istanze degli Studenti per l'attivazione di Tirocini Curricolari, assistenza alla redazione del Progetto Formativo, approvazione e rilascio della Dichiarazione delle Competenze, istruttoria delle istanze e delle Relazioni Finali da sottoporre alle Commissioni di Tirocinio;

- Scuola di Specializzazione in Farmacia Ospedaliera (SSFO):

assistenza e logistica durante le prove concorsuali per l'ammissione alla Scuola di Specializzazione, gestione delle procedure e relativo supporto alla Programmazione Didattica ed alla definizione della Formazione Specialistica, gestione della copertura degli insegnamenti, del Calendario degli Esami e del Diploma di Specializzazione;

- Master di II livello in Management in Farmacia Clinica Oncologica:

coordinamento, gestione delle procedure, assistenza e logistica per lo svolgimento del Master;

- Gestione Aule e Servizi Didattici:

coordinamento dei Servizi Didattici esternalizzati, monitoraggio delle attrezzature didattiche;

- Tutorato Fondo Giovani:

coordinamento e gestione del bando per la selezione dei titolari degli assegni per l'incentivazione delle attività di Tutorato junior;

- Coordinamento e gestione degli adempimenti dei Laureati proposti per il conferimento del Premio "Federfarma Catania" o del Premio "Ordine dei Farmacisti di Catania";

- Partecipazione al Consiglio di Dipartimento di Scienze del Farmaco e della Salute (DSFS) e ai Consigli di Corsi di Studio, relativamente ai punti di competenza dell'Ufficio della Didattica, dei Servizi agli Studenti e della Mobilità Internazionale;

- Partecipazione ai Gruppi di Gestione di Assicurazione di Qualità del Dipartimento di Scienze del Farmaco e della Salute (DSFS) e dei Corsi di Studio del Dipartimento;
- Gestione delle pagine di competenza dell'Ufficio della Didattica, dei Servizi agli Studenti e della Mobilità Internazionale sul sito web del DSFS;
- Gestione dei flussi documentali e archiviazione dei Verbali, dei Regolamenti e dei documenti di competenza, dei Corsi di Laurea triennale in Scienze Farmaceutiche Applicate e dei Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche e in Farmacia, del Dipartimento di Scienze del Farmaco e della Salute (DSFS).