



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi generali ed economico-finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Decreto n. 267/2018 - Prot. n. 41282 del 26/04/2018

Anno 2013 tit. I cl. 3 fasc. 1 All.

Oggetto: Modifiche al Regolamento del Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute

IL RETTORE

Richiamato lo Statuto dell'Università degli Studi di Trieste, emanato con decreto rettorale del 13 marzo 2012, n. 261 ed entrato in vigore il 19 aprile 2012 e in particolare gli articoli 10, 12 e 28 che disciplinano la procedura per l'adozione e le modifiche dei regolamenti dei dipartimenti;

Richiamato il decreto rettorale del 6 dicembre 2012 n. 1377, di emanazione del Regolamento del Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche Chirurgiche e della Salute;

Richiamati i verbali del Consiglio del Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche Chirurgiche e della Salute del 7 dicembre 2017 e dell'8 marzo 2018 che ha definitivamente approvato le modifiche al Regolamento di Dipartimento

Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29 marzo 2018 che ha espresso parere positivo alle modifiche del Regolamento del Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute;

Richiamata la deliberazione del Senato Accademico del 17 aprile 2018 che ha approvato le modifiche al Regolamento del Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute.

DECRETA

art. 1 – di emanare le modifiche al Regolamento del Dipartimento Universitario clinico di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute che viene riformulato come nel testo posto in allegato.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi generali ed economico-finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

- art. 2 – di stabilire che le modifiche al Regolamento del Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute entrino in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nell'albo ufficiale di Ateneo del presente provvedimento.
- art. 3 – di incaricare l'Ufficio Affari generali, dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel repertorio dei decreti del Rettore.

Trieste, 26 APR. 2010

Il Rettore
Prof. Maurizio Fermeglia

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi generali ed economico-finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

ALLEGATO

REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO UNIVERSITARIO CLINICO DI SCIENZE MEDICHE, CHIRURGICHE E DELLA SALUTE

Art. 1 - Premesse

Il presente Regolamento riguarda le attribuzioni, la gestione e il funzionamento del Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute (DSM).

Il suo scopo è favorire l'attuazione dei compiti istituzionali del DSM come dettato dallo Statuto di Ateneo. Il Dipartimento programma, organizza e coordina le proprie attività di ricerca e didattica nel rispetto della libertà e autonomia di ricerca e di insegnamento, incentivando la ricerca della qualità e dell'eccellenza e promuovendo l'attività dei docenti e ricercatori. Svolge attività rivolte all'esterno al fine di diffondere le conoscenze prodotte e incidere sulla crescita economica e sul progresso sociale (terza missione). Svolge, inoltre, azioni di consulenza e ricerca previste da contratti e convenzioni. Il DSM si interfaccia con la Regione Friuli Venezia Giulia, il Sistema Sanitario Regionale (SSR), le Aziende Sanitarie Universitarie Integrate, le Aziende Ospedaliero-Universitarie, le Aziende Ospedaliere, le Aziende per l'Assistenza Sanitaria, gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCSS), enti di ricerca e altre istituzioni pubbliche e private attive nei campi di competenza del Dipartimento, al fine di programmare le attività anche cliniche finalizzate all'inscindibilità tra didattica, ricerca ed assistenza, obbligo di legge e statutaria di ogni docente di area clinica.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, il DSM si avvale di risorse finanziarie e di personale amministrativo e tecnico ad esso assegnati. Il DSM è un centro di responsabilità dotato di autonomia gestionale e di proprio budget, nell'ambito del bilancio unico di Ateneo.

Ha in gestione spazi che sono messi a disposizione dei suoi membri per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla programmazione strategica.

Art. 2 - Composizione del DSM

Al DSM afferisce il personale docente e ricercatore che ha esercitato la relativa opzione, nonché il personale tecnico-amministrativo assegnato alla Struttura. La richiesta di nuove afferenze può essere presentata da professori o ricercatori appartenenti ai settori scientifico-disciplinari di pertinenza del DSM, o che dimostrino di operare in ambiti ad essi collegati. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei presenti la proposta delle aree e settori scientifico-disciplinari di propria pertinenza. Il DSM è altresì composto dagli assegnisti di ricerca, borsisti, dottorandi dei settori di ricerca di area medica con supervisore o responsabile scientifico un professore o ricercatore del DSM o iscritti a Corsi di dottorato amministrati dal Dipartimento, nonché gli specializzandi e gli studenti iscritti ai Corsi di studio afferenti al Dipartimento.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi generali ed economico-finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Tutto il personale appartenente al DSM è tenuto a concorrere alle attività istituzionali del Dipartimento medesimo ed a indicare in ogni documento ufficiale la propria afferenza al Dipartimento ed all'Università di Trieste.

Art. 3 - Organi e struttura del DSM

Operano all'interno del Dipartimento, assieme agli organi previsti dallo Statuto, anche l'Ufficio di Direzione, il gruppo per l'Assicurazione di Qualità (AQ) di Dipartimento e la Commissione per la Ricerca dipartimentale.

Il Dipartimento si può articolare in Sezioni, in base a delibera assunta dal Consiglio a maggioranza assoluta degli aventi diritto. Le Sezioni non sono dotate di autonomia amministrativa e finanziaria.

Le Unità Cliniche Operative (UCO) sono strutture operative a direzione universitaria, che concorrono, ai sensi dell'art. 7, comma 4 del "Protocollo d'intesa tra Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e Università degli Studi di Trieste per lo svolgimento delle attività assistenziali delle Università", assieme alle Strutture Complesse dell'ASUITS e dell'IRCCS Burlo Garofolo, allo svolgimento delle attività assistenziali, di didattica e di ricerca. Il numero e le attività delle UCO sono oggetto del Protocollo di Intesa e dei successivi atti aziendali degli enti sopra citati, che ne disciplinano le modalità di costituzione e funzionamento.

Il Direttore di Dipartimento propone, ai sensi dell'art. 13, comma 3 del "Regolamento di organizzazione dell'Università degli Studi di Trieste" il modello di organizzazione dei servizi di supporto con il fine di realizzare la più efficace e efficiente organizzazione delle risorse. Il provvedimento di organizzazione dei servizi di supporto nel Dipartimento viene assunto dal Direttore Generale dell'Ateneo di intesa con il Direttore di Dipartimento.

Al DSM afferiscono i Corsi di Studio, le Scuole di Specializzazione, i Corsi di Dottorato, i Master ed i Corsi di Perfezionamento nelle discipline di competenza.

Art. 4 - Direttore

Funzioni. Il Direttore esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dagli altri Regolamenti dell'Ateneo.

E' responsabile della qualità della didattica e della ricerca e della implementazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD).

In caso di particolari motivi di urgenza, il Direttore può assumere decisioni su materie di competenza del Consiglio, comunicandole tempestivamente ai membri della Giunta. Tali decisioni saranno sottoposte a ratifica da parte del Consiglio nella prima seduta utile.

Elezione. Il Direttore è eletto dal Consiglio di Dipartimento secondo le norme contenute nello Statuto e nel Regolamento Generale di Ateneo e dura in carica tre anni. Il mandato è rinnovabile una sola volta.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi generali ed economico-finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Le operazioni elettorali sono curate da una Commissione formata da tre membri, designati fra i propri membri dal Consiglio di Dipartimento, appositamente convocato dal Decano.

Art. 5 - Direttore Vicario

Il Direttore designa un Direttore Vicario scelto tra i Professori e i Ricercatori di ruolo afferenti al Dipartimento. Il mandato del Vicario scade contestualmente al mandato del Direttore, salvo in caso di anticipata cessazione del Direttore stesso, come previsto dallo Statuto art. 26. Il Direttore può chiedere al Rettore la revoca del mandato del Vicario.

Art. 6 - Ufficio di Direzione

Il Direttore può costituire un Ufficio di Direzione di cui fanno parte collaboratori individuati tra i Professori di ruolo e i Ricercatori. Ai professori e ricercatori di ruolo, componenti l'Ufficio di Direzione, il Direttore può accordare e revocare con atto formale la delega di funzioni. L'Ufficio di Direzione collabora attivamente con il Direttore nella gestione del Dipartimento e istruisce gli atti da sottoporre all'attenzione della Giunta e all'approvazione del Consiglio.

L'Ufficio di Direzione scade contestualmente con il mandato del Direttore.

Art. 7 - Giunta di Dipartimento

Composizione. La Giunta del Dipartimento è composta dal Direttore, dal Direttore Vicario, e da 10 membri eletti, di cui 6 tra Professori e Ricercatori, 2 rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, 1 rappresentante degli iscritti alle Scuole di Specializzazione di area sanitaria con sede amministrativa presso l'Università degli Studi di Trieste e 1 rappresentante degli studenti eletti nell'ambito delle rappresentanze di cui ai punti c) e d) del successivo art. 8. Il Responsabile della Segreteria Amministrativa partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni segretariali e senza diritto di voto, secondo quanto previsto dallo Statuto.

L'elezione dei membri della Giunta è indetta dal Direttore e avviene a scrutinio segreto. I docenti possono esprimere 3 preferenze, le altre componenti 1 preferenza.

Le candidature vanno presentate al Direttore entro il quinto giorno antecedente la data fissata per le elezioni.

In caso di decadenza o di dimissioni di uno o più membri eletti, subentra a far parte della Giunta il primo dei non eletti che appartiene al medesimo elettorato passivo del rappresentante decaduto o dimissionario. Questi dura in carica fino alla scadenza della Giunta. Nel caso non vi fossero non eletti, si procede a elezione suppletiva indetta dal Direttore, che deve svolgersi entro il termine perentorio di 30 giorni dalla vacanza della carica.

Attribuzioni. La Giunta di Dipartimento coadiuva il Direttore nell'espletamento delle sue

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi generali ed economico-finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

funzioni; svolge, inoltre, funzioni propositive nei confronti del Consiglio.

Funzionamento. La convocazione della seduta della Giunta, contenente l'ordine del giorno, è diramata dal Direttore per posta elettronica a tutti i componenti almeno tre giorni prima della riunione.

Oltre che dal Direttore, la Giunta può essere convocata anche su motivata richiesta di almeno un terzo dei suoi membri. In caso di particolari motivi di urgenza la Giunta può essere convocata almeno entro il primo giorno non festivo antecedente la riunione.

Se necessario, su richiesta del Direttore, possono essere invitate alle riunioni esterni, senza diritto di voto, di cui si ritenga utile il contributo, limitatamente a specifici argomenti all'ordine del giorno.

Le riunioni di giunta vengono verbalizzate.

Art. 8 - Consiglio di Dipartimento: composizione

Sono membri di diritto del Consiglio del DSM: i Professori di ruolo e i Ricercatori che afferiscono al Dipartimento.

Il Responsabile della Segreteria amministrativa partecipa alle riunioni del Consiglio di Dipartimento con funzioni segretariali e senza diritto di voto, secondo quanto previsto dallo Statuto.

Il Consiglio di Dipartimento si compone, inoltre, delle seguenti rappresentanze:

a) una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo, in percentuale pari al 20% del numero di Professori di ruolo e Ricercatori afferenti al Dipartimento; se dal computo deriva un numero non intero, il numero è arrotondato all'intero superiore. Il mandato dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo dura tre anni;

b) un rappresentante degli assegnisti e dei borsisti di ricerca che operano nel DSM; il mandato dura due anni ed è rinnovabile una sola volta;

c) quattro rappresentanti degli iscritti alle Scuole di Specializzazione di area sanitaria con sede amministrativa presso l'Università degli Studi di Trieste: 1 di Area chirurgica, 1 di Area medica, 1 dell'Area dei servizi ed 1 di Area odontoiatrica. Nel caso non ci siano votati in una o più delle quattro Aree il posto resta vacante. Il mandato dei rappresentanti degli iscritti alle Scuole di Specializzazione dura due anni ed è rinnovabile una sola volta;

d) una rappresentanza degli studenti in percentuale del 15% del numero dei componenti del Consiglio; se dal computo deriva un numero non intero, il numero è arrotondato all'intero superiore. Il 20% di questi seggi, arrotondato all'intero inferiore, è riservato agli iscritti ai Corsi ed alle Scuole di Dottorato con sede amministrativa presso l'Università di Trieste che svolgano la loro attività presso le Strutture del Dipartimento.

Il mandato dei rappresentanti degli studenti dura due anni ed è rinnovabile una sola volta.

Le modalità di elezione dei rappresentanti degli studenti sono disciplinate dal Regolamento di Ateneo.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi generali ed economico-finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

In caso di decadenza o di dimissioni di uno o più membri eletti, subentra a far parte del Consiglio il primo dei non eletti che appartiene al medesimo ruolo del rappresentante decaduto o dimissionario. Questi dura in carica fino alla scadenza del rappresentante sostituito.

Il Consiglio può essere convocato in composizione ristretta ai Docenti di prima e/o seconda fascia e/o Ricercatori per la discussione e l'approvazione delle singole materie tassativamente previste dallo Statuto (art. 28, comma 7, lettere w e x).

Art. 9 - Consiglio di Dipartimento: funzioni

Il Consiglio di Dipartimento ha le seguenti attribuzioni:

- delibera in merito all'attuazione dei compiti istituzionali previsti dallo Statuto, nonché dai Regolamenti di Ateneo e dall'art. 1 del presente Regolamento;
- detta i criteri per l'utilizzazione dei fondi a disposizione del Dipartimento e per un impiego razionale e coordinato del personale, delle attrezzature e della strumentazione in dotazione;
- oltre a quanto disposto dalla normativa e dallo Statuto all'art. 28 commi 7, 8 e 9, valuta e approva in termini generali le attività didattiche e di ricerca svolte nel Dipartimento, ai fini di monitorarle e promuoverle all'esterno e per programmare le sue strategie di sviluppo;
- formula pareri e proposte in merito alla programmazione triennale e alla definizione del fabbisogno di Professori e Ricercatori nelle Aree di competenza e di interesse del Dipartimento, anche sulla base di oggettivi parametri di elevata qualità;
- propone i Direttori di UCO per la nomina da parte di ASUITS e dell'IRCCS Burlo Garofolo secondo le modalità individuate dal vigente Protocollo d'Intesa Regione FVG-Università;
- collabora alla definizione della programmazione sanitaria delle Aziende sanitarie Universitarie Integrate, delle Aziende Ospedaliero-Universitarie, delle Aziende Ospedaliere, delle Aziende Sanitarie e degli IRCSS di riferimento anche in relazione all'attività didattica e di ricerca;
- approva criteri e procedure di richiamo/penalizzazione per le Strutture periferiche, i Corsi di Studio e di Specializzazione che non adempiano compiutamente quanto previsto da Norme e Regolamenti;
- propone e delibera quanto necessario al fine dell'adempimento ai doveri dei decreti di autovalutazione, valutazione ed accreditamento (AVA);
- procede alla approvazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) che contiene le informazioni e i dati utili per la valutazione della ricerca all'interno del sistema AVA,
- approva i Rapporti di Riesame dei Consigli di Studio e le conseguenti azioni correttive e di miglioramento proposte.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi generali ed economico-finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Art. 10 - Consiglio di Dipartimento: funzionamento

Il Consiglio di Dipartimento si riunisce almeno sei volte all'anno per assolvere ai compiti previsti nel precedente articolo.

Si può riunire, inoltre, per iniziativa del Direttore o su motivata richiesta di almeno tre membri della Giunta o di un quarto dei componenti del Consiglio.

La convocazione della seduta del Consiglio, contenente l'ordine del giorno, è diramata via posta elettronica a tutti i componenti almeno sette giorni prima della riunione. Le adunanze del Consiglio sono valide se è presente la maggioranza degli aventi diritto, dedotti gli assenti giustificati, e le delibere sono prese a maggioranza semplice dei presenti, salvo i casi espressamente previsti dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Ateneo.

Le componenti rappresentative concorrono al numero legale, se presenti.

Se necessario, su richiesta del Direttore, possono essere invitati alle sedute del Consiglio esterni, senza diritto di voto, di cui si ritenga utile il contributo, limitatamente a specifici argomenti all'Ordine del Giorno.

I verbali del Consiglio, devono essere inviati agli Organi competenti ed ai componenti del Consiglio stesso, a norma dello Statuto vigente.

Su proposta del Direttore o della Giunta, il Consiglio di Dipartimento può nominare delle Commissioni, che affianchino il Direttore nella gestione tecnica di settori specifici.

Art. 11 - Commissione paritetica docenti-studenti

La Commissione Paritetica docenti-studenti è istituita ai sensi dell'articolo 30 dello Statuto che ne determina le funzioni ed è costituita da quattro docenti che non siano Coordinatori di Corso di Studio gestiti dal DSM o membri del Gruppo per l'AQ del Dipartimento. I Rappresentanti degli studenti designano un numero equivalente di studenti scelti al loro interno. Nella Commissione Paritetica non possono essere designati docenti o studenti già presenti nei Gruppi per l'AQ dei CdS.

Funzionamento. La Commissione designa un Presidente all'interno della sua componente docente ed è convocata almeno tre volte all'anno.

La convocazione della seduta, contenente l'Ordine del Giorno, è diramata per posta elettronica a tutti i membri della Commissione almeno cinque giorni prima della riunione.

La Commissione potrà essere convocata anche su richiesta motivata di almeno la metà dei suoi membri, e in caso di urgenza motivata potrà essere convocata almeno entro il primo giorno non festivo antecedente la riunione.

Possono essere invitate alle riunioni della Commissione persone, senza diritto di voto, di cui si ritenga utile il contributo. Le riunioni sono verbalizzate, di norma, dal docente con minore anzianità accademica.

La Commissione esercita le seguenti funzioni:

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi generali ed economico-finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

- a) monitora l'offerta formativa e la qualità della didattica, nonché l'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
- b) individua indicatori per la valutazione dei risultati della didattica e dei servizi agli studenti;
- c) esprime parere sull'attivazione, modifica e soppressione dei corsi di studio, nonché sulla copertura degli insegnamenti;
- d) esprime parere sui regolamenti didattici dei corsi di studio attivati;
- e) redige la Relazione Annuale sulla qualità e l'efficacia delle strutture didattiche afferenti al Dipartimento;
- f) collabora con il Presidio della Qualità e il Nucleo di Valutazione di Ateneo;
- g) riferisce, tramite il Presidente, una volta all'anno del proprio operato al Consiglio di Dipartimento.

Art. 12 – Gruppo per l'Assicurazione di Qualità (AQ) di Dipartimento

Il gruppo per l'Assicurazione di Qualità è composto dai delegati del Direttore per la Didattica, per la Ricerca, per il Trasferimento Tecnologico, per l'orientamento in ingresso ed in uscita e da una risorsa di personale TA.

Il gruppo per l'AQ condivide e diffonde all'interno del Dipartimento le linee guida del Presidio di Qualità, garantisce la corretta compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-Cds) e della SUA-RD per quanto di sua competenza e dei Rapporti di riesame, nonché delle Schede di Monitoraggio Annuale; Coadiuvato il Direttore di Dipartimento nella pianificazione delle azioni di miglioramento e ne verifica l'efficacia.

Art. 13 – Commissione per la Ricerca dipartimentale

Nominata dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore, è costituita da 5 docenti, è responsabile dell'attività di monitoraggio periodico dei risultati dell'attività di ricerca al fine anche di evidenziare eventuali criticità e proporre soluzioni (Riesame della ricerca dipartimentale). Può inoltre svolgere funzione di programmazione delle attività di ricerca e di definizione dei criteri per la distribuzione dei relativi fondi dipartimentali.

Art. 14 – Consigli di Corsi di studio

Il Dipartimento, gestisce l'attività didattica di I e II livello e a ciclo unico tramite l'istituzione di Consigli di Corso di Studio per i corsi di cui è unità principale.

Ciascun Consiglio di Corso di Studio è composto dai dipendenti dell'Ateneo affidatari di attività di insegnamento negli insegnamenti ufficiali del Corso (tipologia base, caratterizzante ed affine), dai Docenti esterni all'Ateneo con analoghi incarichi di insegnamento per quel Corso di Studio e dalle Rappresentanze degli studenti. La rappresentanza degli studenti è pari al 15% dei componenti del Consiglio di Corso di

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi generali ed economico-finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Studio, prevedendo almeno un rappresentante per anno di corso eletto all'interno della rispettiva categoria. Il numero delle rappresentanze va definito alla data del 1 novembre, data di inizio dell'Anno Accademico. Se dal computo deriva un numero non intero, il numero è arrotondato all'intero superiore. I Rappresentanti degli studenti durano in carica un biennio e sono eletti tra il 1 e il 30 Novembre di ciascun Anno Accademico.

Le componenti rappresentative concorrono al numero legale, se presenti.

Funzionamento: Ciascun Consiglio elegge un Coordinatore di Corso di Studio tra i Professori e i Ricercatori di ruolo con le medesime modalità previste dall'articolo 27 dello Statuto per l'elezione del Direttore di Dipartimento. Le candidature devono essere presentate almeno una settimana prima delle elezioni. Queste sono gestite dal decano del Consiglio e si svolgono a scrutinio segreto.

Il mandato di Coordinatore dura tre anni ed è rinnovabile una sola volta.

Il Consiglio di Corso di Studio esercita altresì le seguenti funzioni:

- istituisce la Commissione Didattica di CdS a cui vengono delegate una serie di competenze e pratiche riguardanti la didattica del CdS e coadiuva il Coordinatore del CdS nelle attività relative alla Assicurazione di Qualità (AQ);
- determina le linee programmatiche e di coordinamento della didattica del Corso di Studio e propone al Consiglio di Dipartimento l'attivazione degli insegnamenti e la loro copertura predisponendo il piano dei compiti didattici di docenti e ricercatori, degli affidamenti, delle supplenze e dei conferimenti di incarichi di insegnamento;
- propone al Consiglio di Dipartimento il Regolamento didattico secondo la normativa vigente;
- propone al Consiglio di Dipartimento, ove ritenuto opportuno, l'istituzione del numero programmato per i Corsi di Studio di sua competenza;
- propone al Consiglio di Dipartimento in coordinamento con gli altri Consigli di Corso di Studio il calendario della didattica;
- organizza e coordina i piani di studio e le attività didattiche dei Corsi di Studio su delega del Dipartimento;
- propone le Commissioni di Laurea secondo la normativa di Ateneo;
- esamina e approva i piani di studio proposti dagli studenti per il conseguimento dei titoli di studio;
- formula proposte in materia di riconoscimento dei curriculum didattici sostenuti dagli studenti presso altre Università italiane e presso Università straniere, nell'ambito di programmi di mobilità studentesca, nonché di riconoscimento dei titoli conseguiti presso le medesime università;
- organizza i servizi di orientamento e tutorato, in coordinamento con il Dipartimento e con i competenti servizi centrali di Ateneo;
- verifica la qualità della didattica, anche in base agli indicatori della Commissione paritetica docenti-studenti, e adotta le misure ritenute idonee al miglioramento del

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi generali ed economico-finanziari
Settore servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

servizio offerto agli studenti.

Il Coordinatore sovrintende alle attività del Corso di Studio, cura i rapporti con il Dipartimento, convoca e presiede il Consiglio e promuove l'esecuzione delle rispettive deliberazioni.

Il Coordinatore di CdS, coadiuvato dalla Commissione Didattica, procede alla stesura della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS) fornendo le informazioni richieste nei quadri delle Aree in cui è ripartita la SUA-CdS, e la sottopone al Consiglio di Corso che ne assume la responsabilità.

Il Coordinatore del CdS, coadiuvato dal Gruppo di Riesame, redige la Scheda di Monitoraggio Annuale e il Rapporto Ciclico di Riesame quale strumento per la valutazione della qualità del CdS e dell'efficacia delle azioni adottate per garantirla.

Espleta eventuali altri compiti a esso delegati dal Consiglio di Dipartimento.

Art. 15 - Didattica di terzo livello

Il Dipartimento, gestisce l'attività didattica di terzo livello (Dottorati, Scuole di Specializzazione e Master di II livello) promuovendo l'istituzione di Collegi di Docenti. Ogni Corso/Scuola di Dottorato o Scuola di Specializzazione sarà disciplinato da un proprio Regolamento conforme ai Regolamenti di Ateneo.

Art 16 – Sito Web del DSM

Il Dipartimento è dotato di un Sito Web e promuove la digitalizzazione di tutti gli atti per i quali ciò sia possibile.

Art. 17 - Modifica del Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta degli aventi diritto, su proposta della Giunta o di almeno 1/3 degli aventi diritto.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Tatiana Bertolotti