



MANUALE DELLA QUALITÀ
ALLEGATO 7 - MANSIONARIO

Consiglio di Dipartimento

Responsabile	Direttore
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Tutti i docenti• Tutti i ricercatori a tempo determinato e a tempo indeterminato• Rappresentanza del personale tecnico-amministrativo• Rappresentanza degli studenti iscritti ai corsi di Dottorato di Ricerca• Rappresentanza degli afferenti temporanei• Rappresentanza degli studenti dei corsi di laurea e laurea magistrale
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• E' l'organo di gestione e di programmazione del Dipartimento• detta i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi assegnati al Dipartimento;• detta i criteri per l'impiego delle risorse e degli spazi assegnati al Dipartimento;• delibera sulla ripartizione delle risorse assegnate al Dipartimento;• approva il Regolamento di funzionamento del Dipartimento;• delibera, in accordo con il piano organico di Ateneo, sulle esigenze di reclutamento e sulle proposte di messa a concorso o di trasferimento di posti per professori di ruolo e ricercatori nonché sulle esigenze di personale tecnico amministrativo;• delibera sulle proposte di chiamata dei professori e sulle proposte di chiamata per trasferimento dei ricercatori;• delibera sulle proposte di istituzione, attivazione e disattivazione dei Corsi di Studio per i quali il Dipartimento è competente;• delibera sulle proposte di attivazione e di modifica dei Dottorati di Ricerca afferenti al Dipartimento e approva i relativi programmi;• assume le deliberazioni in merito alla definizione e all'approvazione del piano dell'offerta formativa;• approva l'ordinamento didattico e il Regolamento didattico dei corsi di studio in cui è coinvolto;• delibera sulla attribuzione delle responsabilità didattiche dei docenti del dipartimento e sulla copertura di tutti gli insegnamenti attivati;• vigila sul buon andamento e sulla qualità delle attività didattiche e di ricerca;• approva le relazioni periodiche sulla attività scientifica e didattica dei professori e ricercatori;• esprime un parere sui congedi per ragioni di studio e di ricerca scientifica dei professori e dei ricercatori;• promuove l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e della ricerca;• approva i programmi di ricerca interdipartimentali sulla base degli accordi reciproci tra i Dipartimenti interessati in materia di didattica e di ricerca;• trasmette agli organi competenti, con la periodicità prevista dai regolamenti di Ateneo, una relazione sull'attività svolta dal Dipartimento in materia di ricerca e di didattica;• aggiorna con cadenza almeno triennale il progetto scientifico culturale e il progetto didattico del Dipartimento;• svolge ogni altra funzione ad esso attribuita dallo Statuto di Ateneo, dai Regolamenti o da altre disposizioni vigenti.
Risponde a	Organi di Governo dell'Ateneo



MANUALE DELLA QUALITÀ
ALLEGATO 7 - MANSIONARIO

Direttore

Responsabile	Prof. Giovanni Re
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Rappresenta il Dipartimento, presiede il Consiglio e la Giunta;• vigila sull'osservanza delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti nell'ambito del Dipartimento;• cura il funzionamento del Dipartimento;• tiene i rapporti con gli organi accademici;• promuove e coordina le attività del Dipartimento, predispone la proposta di budget, il piano triennale, le richieste di finanziamento e di personale tecnico-amministrativo;• propone il piano annuale delle ricerche e dell'attività didattica del Dipartimento e predispone i necessari strumenti organizzativi;• predispone la relazione annuale sui risultati della ricerca e sulla didattica svolta dal Dipartimento;• ordina strumenti, arredi, lavori e materiali e dispone i relativi pagamenti, fatta salva l'autonomia di gestione dei fondi di assegnazione specifica;• vigila sulle attività didattiche del Dipartimento e cura l'osservanza delle norme concernenti gli ordinamenti didattici e la conformità ai medesimi del piano carriera stabilito annualmente;• coordina la predisposizione dei mezzi e delle attrezzature per la preparazione dei dottorati di ricerca, dei tirocini e delle tesi di laurea;• nomina i Vice-direttori, e nomina uno di loro al ruolo di Vice-Direttore vicario;• può affidare determinati incarichi a singoli docenti;• può nominare commissioni istruttorie su determinati problemi in vista dell'esame di essi da parte del Consiglio di Dipartimento;• è responsabile dell'operato dei docenti incaricati e delle proposte delle commissioni;• convoca il Consiglio di Dipartimento;• indice le elezioni relative alle rappresentanze in Consiglio di Dipartimento;• convoca la Giunta;• indice le elezioni relative alle rappresentanze in Giunta;• esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dai Regolamenti di funzionamento e Didattico di Dipartimento, dalle norme vigenti, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.
Risponde a	Consiglio di Dipartimento

Giunta

Responsabile	Direttore
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Vice direttore alla didattica• Vice direttore alla ricerca• Nove componenti appartenenti al personale docente di cui tre eletti tra i professori ordinari, tre eletti tra i professori associati e tre eletti tra i ricercatori• Tre componenti appartenenti al personale tecnico amministrativo
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• E' l'organo propositivo ed esecutivo che affianca il Direttore;• coadiuva il Direttore in tutte le attribuzioni.
Risponde a	Consiglio di Dipartimento



MANUALE DELLA QUALITÀ
ALLEGATO 7 - MANSIONARIO

<u>VICE DIRETTORI</u>	Docenti designati dal Direttore a svolgere il ruolo di responsabili della Commissione per la didattica, della Commissione per la ricerca e della Commissione organico
Prof.ssa Tiziana CIVERA	Didattica
Prof. Sergio ROSATI	Ricerca
Prof. Adalberto MERIGHI	Organico
Rispondono a	Direttore

<u>DELEGATI</u>	Docenti designati dal Direttore ai quali vengono delegate specifiche competenze nell'ambito della organizzazione operativa del Dipartimento
Dr. Elisabetta MACCHI	Attività studentesche
Dr. Silvia MIOLETTI	Diversamente Abili
Prof. Luca ROSSI	EAEVE e Rapporti internazionali
Prof.ssa Paola BADINO	ECM
Prof. Mario GIACOBINI	Informatica
Dr. Patrizia ROBINO	Laboratori didattici
Dr. Patrizia PONZIO Dr. Luisa RAMBOZZI	Orario e gestione aule –semestri dispari
Dr. Stefano SARTORE	Orario e gestione aule –semestri pari
Prof. Claudio BELLINO	Orientamento, tutorato e job placamento (OTP)
Prof. Enrico BOLLO	Programma ERASMUS
Prof.ssa Paola SACCHI	Qualità
Dr. Daniele DE MENEGHI	Servizio linguistico
Dr. Marco GANDINI	Tirocinio
Dr. Daniele DE MENEGHI	Cooperazione allo sviluppo e collaborazioni internazionali
Prof. Marco GALLONI	Musei - Servizio audiovisivi
Dr. Antonio BORRELLI	Terza Missione
Rispondono a	Direttore



MANUALE DELLA QUALITÀ
ALLEGATO 7 - MANSIONARIO

Consiglio Corso di Studi

Responsabile	Presidente Consiglio Corso di Studi
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Docenti affidatari di attività formative• Professori a contratto• Manager didattico• Rappresentanza degli studenti• Un rappresentante del personale tecnico-amministrativo
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• definisce gli obiettivi formativi del corso e attua la pianificazione della progettazione e della gestione dei progetti approvati;• è responsabile delle analisi dei fabbisogni, dei rapporti con il sistema produttivo e le parti interessate;• definisce le conoscenze minime richieste per l'accesso al corso e le modalità di verifica delle stesse;• definisce il quadro delle attività formative da inserire nei curricula, relativamente alle tipologie di attività formativa di base, caratterizzanti il corso, affini o integrative, autonomamente scelte dallo studente, inerenti la prova finale e la conoscenza di una lingua della CE;• definisce l'elenco degli insegnamenti attivati e la loro eventuale articolazione in moduli;• definisce la tipologia di altre attività formative;• stabilisce i crediti didattici assegnati ad ogni attività formativa;• stabilisce le eventuali propedeuticità;• definisce i curricula offerti agli studenti e le regole di presentazione dei piani di studio individuali;• definisce la tipologie delle forme didattiche, anche a distanza, degli esami e delle verifiche del profitto degli studenti;• definisce le caratteristiche della prova finale;• stabilisce le modalità di frequenza a singoli insegnamenti;• definisce la tipologia e quantità del riconoscimento di crediti acquisiti dagli studenti in altri corsi universitari;• definisce le forme di verifica dei crediti acquisiti in altri corsi di studio o in altro Ateneo;• definisce le tipologie e le modalità del tutorato.
Risponde a	Consiglio di Dipartimento

Presidenti Corsi di Laurea e/o Laurea Magistrale

Responsabile	Prof. Alberto Tarducci, Prof.ssa Rosangela Odore
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Nomina un vice Presidente ed un segretario;• convoca e presiede il Consiglio di Corso di Laurea;• convoca e presiede la CMR;• partecipa all'analisi dei fabbisogni e alla progettazione del percorso formativo;• sovrintende alle attività didattiche di sua competenza;• notifica i provvedimenti e le comunicazioni del Direttore;• redige il Regolamento Didattico del CCS;• propone le commissioni per gli esami di profitto e per gli esami di laurea da sottoporre all'approvazione del Direttore.
Risponde a	Consiglio di Corso di Laurea



MANUALE DELLA QUALITÀ
ALLEGATO 7 - MANSIONARIO

Manager Didattici

Responsabile	Alessandra Rota, funzionario tecnico Lidia Sterpone, funzionario tecnico
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• svolge attività di supporto ai Consigli di Corso di Laurea ed alle Commissioni legate all'erogazione delle attività didattiche;• svolge attività di tutoring con gli studenti;• partecipa con i Presidenti dei CCS all'analisi dei fabbisogni ed alla definizione degli obiettivi del Corso di Studi (Scheda SUA-CdS);• offre supporto tecnico all'Alta Direzione per la gestione dei processi organizzativi legati alla pianificazione, all'organizzazione ed all'erogazione delle attività didattiche;• svolge attività di supporto ai processi legati alla Gestione in Qualità del corso di studi, partecipa alle attività della CMR e al processo di autovalutazione del CdS per la gestione ed il monitoraggio della qualità dell'erogazione della didattica e dei servizi ad essa connessi;• collabora alla organizzazione delle attività pratiche a piccoli gruppi effettuate come turnazioni cliniche – round interni – per gli studenti del CLM
Risponde a	Consiglio di Corso di Laurea

Responsabile Sistema Gestione Qualità

Responsabile	Dr. Peter John Mazzoglio
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Provvede alla compilazione del manuale della qualità;• provvede alla emissione e aggiornamento della documentazione e della modulistica relativa al SGQ;• è responsabile del controllo e della corretta applicazione delle procedure di SGQ;• verifica costantemente la conformità ai requisiti gestione qualità anche attraverso la pianificazione e realizzazione di audit interni;• effettua attività di formazione/informazione al personale interno sul sistema gestione qualità e sulla corretta applicazione delle procedure;• comunica le informazioni in merito al SGQ a tutte le parti interessate (docenti, studenti, personale amministrativo);• analizza i risultati delle valutazioni sulle attività didattiche, sulla soddisfazione delle parti interessate, sulle prestazioni dei fornitori;• prende parte al riesame della direzione, predispone la documentazione preparatoria e redigere il verbale;• propone azioni preventive, correttive e di miglioramento;• effettua analisi e trattamento di non conformità, registra i cambiamenti e gli scostamenti rispetto a quanto progettato, tiene sotto controllo le emergenze e i disservizi, propone soluzioni;• prende parte agli audit esterni, propone azioni correttive a fronte di non conformità e verifica la loro applicazione;• garantisce una verifica costante delle attività inerenti il sistema gestione qualità.
Risponde a	Consiglio di Dipartimento



MANUALE DELLA QUALITÀ
ALLEGATO 7 - MANSIONARIO

Commissione Ricerca

Responsabile	Vice Direttore per la ricerca
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Coordinatore Dottorato di ricerca• Un rappresentante per ciascuno dei macrosettori H1, H2, H3, H4, H5, G1, B1• Un rappresentante del personale tecnico-amministrativo
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• è l'organo di programmazione e di coordinamento delle attività di ricerca;• ha il compito di fornire pareri e proposte alla Giunta, al Consiglio di Dipartimento e agli organi di valutazione;• propone al Consiglio di Dipartimento i criteri per la distribuzione delle risorse destinate alla ricerca locale attraverso l'emanazione di bandi specifici e procede alla suddivisione del budget relativo fra i gruppi di ricerca.• elabora le linee guida per la valutazione della attività di ricerca svolta all'interno del Dipartimento nell'ottica di favorire lo scambio di informazioni e conoscenze tra i suoi componenti, incoraggiare collaborazioni trasversali ed incentivare la partecipazione dei giovani ricercatori a bandi di ricerca competitivi a livello internazionale;• elabora il piano triennale della ricerca in linea con le linee guida di Ateneo ed i criteri stabiliti di volta in volta dai sistemi di valutazione nazionali (ANVUR, VQR, SUA-RD);• definisce le linee guida per la valutazione triennale dell'attività di ricerca dei docenti;• elabora i criteri per la distribuzione di assegni di ricerca co-finanziati e seleziona, laddove richiesto, i progetti di ricerca finanziabili da enti esterni;• attua una ricognizione dell'attività di ricerca, della presenza di attrezzature e delle competenze di alta qualificazione professionale tra il personale tecnico;• organizza attività seminarile continua attraverso l'organizzazione di giornate della ricerca a cadenza periodica;• favorisce l'aggregazione efficiente delle risorse e del personale del Dipartimento in relazione a specifici obiettivi e attribuisce riconoscimenti per l'attività scientifica;• gestisce il flusso delle informazioni fra l'Ateneo e il Dipartimento per la partecipazione a bandi competitivi.
Risponde a	Consiglio di Dipartimento

Commissione Organico

Responsabile	Vice Direttore per l'organico
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Un rappresentante dei docenti per ogni settore scientifico disciplinare VET e AGR• Un rappresentante per il settore BIO/10 e un rappresentante per INF/01
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Definisce i criteri per la formazione della pianta organico del Dipartimento;• definisce le priorità di ampliamento dell'organico;• definisce le esigenze di reclutamento e formula le proposte di messa a concorso o di trasferimento di posti per professori di ruolo e ricercatori nonché le esigenze di personale tecnico amministrativo;• formula le proposte di chiamata dei professori e le proposte di chiamata per trasferimento dei ricercatori;• propone al Consiglio di Dipartimento l'attivazione delle procedure relative alla copertura dei posti di ruolo.
Risponde a	Consiglio di Dipartimento



MANUALE DELLA QUALITÀ
ALLEGATO 7 - MANSIONARIO

Commissione Didattica

Responsabile	Vice Direttore per la didattica
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Presidente del CLM in Medicina Veterinaria• Presidente del CL in PGAAS• Direttori delle Scuole di Specializzazione• Coordinatori del Comitato Tecnico Ordinatore (CTO) delle Scuole di Specializzazione• Coordinatore del Dottorato di Ricerca• Direttori o Proponenti Master
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• assicura la comunicazione e la collaborazione con le Commissioni paritetiche docenti-studenti delle Scuole di Riferimento e con le Commissioni per il monitoraggio e riesame dei corsi di studio;• istruisce le pratiche relative alla costituzione, all'attivazione e alle attività dei Corsi di Studio in cui il Dipartimento è coinvolto e all'organizzazione delle Scuole di Specializzazione;• partecipa alla gestione dei Corsi di Dottorato in collaborazione con le Scuole di Dottorato;• propone al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione l'attivazione di Master di primo e secondo livello, ed è responsabile della loro gestione;• redige annualmente una relazione inerente la copertura degli insegnamenti offerti dal Dipartimento, valorizzando anche in termini quantitativi la didattica fornita ai corsi di studio di cui esso non è dipartimento di riferimento. Tale relazione viene inviata alle Commissioni Didattiche Paritetiche competenti e al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo;• collabora con il Direttore nel provvedere alla vigilanza e al controllo dell'adempimento dei doveri didattici dei professori e ricercatori, con particolare riguardo alla regolarità delle lezioni e all'osservanza del relativo orario, alla regolarità degli esami di profitto e di Laurea, agli orari di ricevimento;• riceve dalla Commissione Didattica Paritetica della Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria una relazione annuale sull'attività e sui servizi didattici;• fornisce, per i corsi di laurea di cui il Dipartimento è dipartimento di riferimento, un parere alla Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria riguardo il calendario delle attività didattiche (lezioni ed esami);• riceve per conoscenza gli eventuali esposti scritti presentati al Direttore di Dipartimento dagli studenti, per la tutela dei loro diritti.
Risponde a	Consiglio di Dipartimento

Commissione Attività studentesche

Responsabile	Delegato del Direttore
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Presidente CCLM• Presidente CCL• Delegato del Direttore diversamente abili• Cinque docenti• Manager didattico CLM• Manager didattico CL• Un rappresentante personale TA segreteria studenti• Tre rappresentanti degli studenti
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• predispone il bando e definisce la graduatoria per la collaborazione a tempo parziale degli studenti;• definisce le iniziative culturali, sociali, sportive e ricreative degli studenti;• fornisce le attività di supporto per gli studenti diversamente abili;
Risponde a	Consiglio di Dipartimento



MANUALE DELLA QUALITÀ
ALLEGATO 7 - MANSIONARIO

Commissione Etica e Benessere animali

Responsabile	Delegato del Direttore
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Docente di Medicina Legale• Docente di Benessere animale• Responsabile Servizio Centralizzato Animali sperimentali• Responsabile Sezione zootecnica e igiene degli alimenti della SDSV• Responsabile Sezione clinica e strutture collegate della SDSV• Responsabile stabulario piccole specie• Responsabile stabulario animali zootecnici
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• esamina ed esprime un parere sui progetti presentati dai responsabili dei protocolli in servizio presso l'Università degli Studi di Torino, allo scopo di tutelare la dignità, l'integrità ed il benessere animale degli animali utilizzati nella attività di ricerca e di didattica clinica non contemplate dal D.Lvo n. 26/2014.
Risponde a	Consiglio di Dipartimento

Commissione ECM

Responsabile	Delegato del Direttore
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Un rappresentante per i SSD VET/03 e VET/04• Un rappresentante per i SSD VET/05, VET/06 e VET/07• Un rappresentante per i SSD VET/08, VET/09 e VET/10 animali da reddito• Un rappresentante per i SSD VET/08, VET/09 e VET/10 animali da compagnia• Un rappresentante per i SSD AGR• Un rappresentante per i SSD VET/01, VET/02 e BIO/10• RIF siti Dipartimento• Un rappresentante del personale tecnico amministrativo
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• organizza e gestisce i corsi ECM (Educazione Continua in Medicina) e le altre iniziative inerenti la formazione permanente alle quali partecipa il Dipartimento;• si occupa della valutazione e gestione delle attività formative proposte ed erogate dal DSV extra ECM, dell'approvazione delle attività formative e del controllo e verifica della piena aderenza di tali proposte alle direttive ministeriali e al nuovo accordo Stato-Regioni di febbraio 2017;• è garante sia della verifica della qualità formativa erogata sia della valutazione dei docenti/relatori;• carica tutti gli eventi sulla piattaforma regionale insieme a organigrammi, cv e funzionigrammi;• fornisce assistenza nella progettazione eventi.
Risponde a	Consiglio di Dipartimento



MANUALE DELLA QUALITÀ
ALLEGATO 7 - MANSIONARIO

Commissione Erasmus e Relazioni internazionali

Responsabile	Delegato del Direttore
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Un rappresentante per i SSD VET/03 e VET/04• Un rappresentante per i SSD VET/05, VET/06 e VET/07• Un rappresentante per i SSD VET/08, VET/09 e VET/10 animali da reddito• Un rappresentante per i SSD VET/08, VET/09 e VET/10 animali da compagnia• Un rappresentante per i SSD AGR/17, AGR/18, AGR/19 e AGR/20• Un rappresentante del personale tecnico-amministrativo• Un rappresentante degli studenti
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• si occupa dell'organizzazione e gestione della mobilità internazionale di docenti, personale tecnico-amministrativo e studenti nell'ambito del programma Erasmus;• fornisce assistenza agli studenti che intendono svolgere attività formative all'estero;• è responsabile del riconoscimento di crediti, voti e tirocini conseguiti all'estero dagli studenti nell'ambito del programma Erasmus. I verbali redatti sono i documenti ufficiali di riferimento;• il Delegato è responsabile dell'approvazione dei Learning Agreements.
Risponde a	Consiglio di Dipartimento

Commissione Laboratori Didattici

Responsabile	Delegato del Direttore
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Un rappresentante per i SSD BIO/10, VET/01, VET/02• Un rappresentante per il SSD VET/03• Un rappresentante per il SSD VET/04• Un rappresentante per il SSD VET/05• Un rappresentante per il SSD VET/06• Un rappresentante per il SSD VET/07• Un rappresentante per il SSD VET/08• Un rappresentante per il SSD VET/09• Un rappresentante per il SSD VET/10• Un rappresentante per i SSD AGR/17, AGR/18, AGR/19, AGR/20• Responsabile per i microscopi• Rappresentante personale tecnico-amministrativo
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• definisce il regolamento laboratori;• organizza la fruizione delle strutture e lo smaltimento dei rifiuti biologici e tossici;• individua le necessità per il funzionamento;• organizza l'operato del personale di supporto alla didattica pratica.
Risponde a	Consiglio di Dipartimento



MANUALE DELLA QUALITÀ
ALLEGATO 7 - MANSIONARIO

Commissione Tirocinio

Responsabile	Delegato del Direttore
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Un docente per ciascuno dei seguenti gruppi di competenze disciplinari: chirurgia e ostetricia degli animali da compagnia e non convenzionali, medicina degli animali da compagnia, attività cliniche sui bovini, attività cliniche sugli equini, attività zootecniche, attività anatomo-patologiche, attività ispettive, attività diagnostiche nel campo delle malattie infettive, attività diagnostiche nel campo della parassitologia• Due docenti in rappresentanza del corso di laurea triennale• Referente amministrativo per la gestione delle attività di tirocinio• Quattro rappresentanti degli studenti
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• individua i contenuti minimi delle attività di tirocinio, aggiornandoli periodicamente;• coordina l'attività di tirocinio in collaborazione con la Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria (SAMEV);• definisce le modalità di richiesta di tirocinio e verifica le propedeuticità necessarie;• indica i criteri e organizza la gestione dei turni di tirocinio presso le strutture del Dipartimento e della Struttura Didattica Speciale;• definisce i requisiti di idoneità per la selezione delle strutture esterne presso cui è possibile svolgere le attività di tirocinio ed esprime un parere sul rinnovo, la sospensione e/o cessazione delle convenzioni;• esprime pareri sull'accREDITAMENTO e/o la stipula di convenzioni con enti esterni pubblici e/o privati;• esamina i questionari di soddisfazione delle parti interessate (valutazione sulle attività offerte dalle strutture pubbliche e/o private convenzionate e sul tirocinante) e propone le opportune misure correttive alle CMR.
Risponde a	Consiglio di Dipartimento

Commissione Monitoraggio e Riesame (CMR) del CLM

Responsabile	Presidente CLM
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Vice Presidente CLM, rappresentante materie zootecniche• Delegato del direttore orientamento, tutorato e placement• Un docente rappresentante per le materie di base• Un docente rappresentante per le discipline pre-cliniche• Un docente rappresentante per le discipline cliniche• Un docente rappresentante per le discipline relative alla Sicurezza Alimentare• Presidente della Commissione Tirocinio• Manager didattico• Sei rappresentanti degli studenti
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• confronto tra docenti e studenti;• autovalutazione e stesura del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico del Corso di Studio, ivi compreso il monitoraggio degli interventi correttivi proposti;• istruttoria su tematiche relative all'efficacia e alla funzionalità dell'attività didattica (ivi compreso il controllo delle schede insegnamento), dei piani di studio, del tutorato e dei servizi forniti agli studenti; sugli indicatori del Corso di Studio; sull'opinione degli studenti, di cui cura un'adeguata diffusione;• supporto al Presidente del Corso di Studio nella predisposizione e aggiornamento delle informazioni della scheda SUA-CdS;• collegamento con le strutture didattiche di raccordo per i problemi di competenza della Commissione;• organizzazione e gestione dei round clinici interni.
Risponde a	Consiglio di Corso di Laurea Magistrale



MANUALE DELLA QUALITÀ
ALLEGATO 7 - MANSIONARIO

Commissione Monitoraggio e Riesame (CMR) del CL

Responsabile	Presidente CL
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Vice Presidente CL, rappresentante ambito faunistico• Delegato AQ CL, rappresentante materie di base• Delegato del direttore orientamento, tutorato e placement• Un docente rappresentante per i settori AGR e ambito Produzioni Animali• Un docente rappresentante ambito igiene di filiera• Manager didattico• Cinque rappresentanti degli studenti
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• confronto tra docenti e studenti;• autovalutazione e stesura del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico del Corso di Studio, ivi compreso il monitoraggio degli interventi correttivi proposti;• istruttoria su tematiche relative all'efficacia e alla funzionalità dell'attività didattica (ivi compreso il controllo delle schede insegnamento), dei piani di studio, del tutorato e dei servizi forniti agli studenti; sugli indicatori del Corso di Studio; sull'opinione degli studenti, di cui cura un'adeguata diffusione;• supporto al Presidente del Corso di Studio nella predisposizione e aggiornamento delle informazioni della scheda SUA-CdS;• collegamento con le strutture didattiche di raccordo per i problemi di competenza della Commissione.
Risponde a	Consiglio corso di Laurea

Commissione Carriere Studenti

Responsabile	Incaricato del Direttore
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Docenti individuati dal Consiglio di Dipartimento• Supporto di Segreteria
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• si occupa di analisi pratiche relative a domande di passaggio e trasferimento degli studenti e al riconoscimento crediti progressi
Risponde a	Consiglio di Dipartimento

Commissione Residency

Responsabile	Incaricato del Direttore
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Docenti individuati dal Consiglio di Dipartimento
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• propone e coordina l'attività dei Residents afferenti ai Colleges Europei;• propone strategie atte a introdurre la figura del Resident nella normativa italiana, affinché tale ruolo venga riconosciuto e si preveda, di conseguenza, lo stanziamento di fondi ad esso destinati presso i Dipartimenti di Scienze Veterinarie;• ha funzioni propositive per recepire le indicazioni dello European Association of Establishments for Veterinary Education (EAEVE) sulla necessità di istituire programmi di Full e Alternate Residency nelle diverse discipline veterinarie.
Risponde a	Consiglio di Dipartimento